

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA VEŘEJNÉ EKONOMIKY A SPRÁVY

Zvláštní odborná způsobilost úředníků obce

Special Professional Competence of Officials of the Municipality

Student: Vendula Outratová

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Iveta Vrábková, Ph.D.

Ostrava 2014

Zadání bakalářské práce

Student: **Vendula Outratová**

Studijní program: B6202 Hospodářská politika a správa

Studijní obor: 6202R055 Veřejná ekonomika a správa

Specializace: 01 Veřejná ekonomika a správa

Téma: **Zvláštní odborná způsobilost úředníků obce**
Special Professional Competence of Officials of the Municipality

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
2. Přenesený výkon státní správy v podmínkách obcí
3. Zvláštní odborná způsobilost
4. Zvláštní odborná způsobilost úředníků Městského úřadu města Uničova
5. Závěr

Seznam použité literatury

Seznam zkratk

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Seznam příloh

Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

HENDRYCH, Dušan. *Správní právo. Obecná část*. 8. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 832 s. ISBN 978-80-7179-254-3.

HORIZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. Praha: Aleš Čeněk, 2008. 234 s. ISBN 978-807380-096-3.

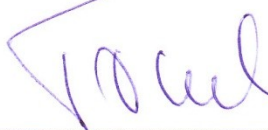
PRŮCHA, Petr. *Správní právo. Obecná část*. 8. dopl. aktual. vyd. Brno: Aleš Čeněk, 2012. 428 s. ISBN 978-80-7239-281-0.

Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

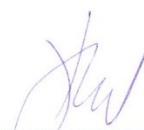
Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Iveta Vrabková, Ph.D.**

Datum zadání: 22.11.2013

Datum odevzdání: 09.05.2014



doc. Ing. Petr Tománek, CSc.
vedoucí katedry



prof. Dr. Ing. Dana Dluhošová
děkanka fakulty

„Místopřísežně prohlašuji, že jsem celou bakalářskou práci, včetně všech příloh vypracovala samostatně a uvedla všechny použité prameny a literaturu.“

V Ostravě dne 9. května 2014

Vendula Outratová

Vendula Outratová

OBSAH

1	ÚVOD	1
2	PŘENESENÝ VÝKON STÁTNÍ SPRÁVY V PODMÍNKÁCH OBCE	3
2.1	Organizace veřejné správy	3
2.2	Subjekty veřejné správy	5
2.3	Charakteristické rysy státní správy a její zaměření činnosti	7
2.4	Vykonavatelé státní správy	8
2.4.1	Přímí vykonavatelé	9
2.4.2	Nepřímí vykonavatelé	10
2.4.3	Přenesená působnost státní správy vykonávána obcemi	11
2.4.4	Kategorizace obcí	12
3	ZVLÁŠTNÍ ODBORNÁ ZPŮSOBILOST	16
3.1	Úředníci územních samosprávných celků	16
3.2	Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků	18
3.2.1	Plán vzdělávání úředníků	18
3.2.2	Vstupní vzdělávání	19
3.2.3	Průběžné vzdělávání	20
3.2.4	Vzdělávání vedoucích úředníků	20
3.3	Zvláštní odborná způsobilost úředníků územních samosprávných celků	21
3.3.1	Správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem	21
3.3.2	Zkouška ze zvláštní odborné způsobilosti	24
4	ZVLÁŠTNÍ ODBORNÁ ZPŮSOBILOST ÚŘEDNÍKŮ MĚSTSKÉHO ÚŘADU MĚSTA UNIČOV	27
4.1	Městský úřad Uničov	27
4.2	Vzdělanostní struktura zaměstnanců Městského úřadu Uničov	31
4.3	Vzdělávání úředníků Městského úřadu Uničov	34
4.3.1	Průběžné vzdělávání úředníků Městského úřadu Uničov	34
4.3.2	Zvláštní odborná způsobilost úředníků Městského úřadu Uničov	37
4.3.3	Náklady na zvláštní odbornou způsobilost na Městském úřadě Uničov	39
5	ZÁVĚR	41

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	43
SEZNAM ZKRATEK.....	45
PROHLÁŠENÍ O VYUŽITÍ VÝSLEDKŮ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE.....	46
SEZNAM PŘÍLOH	47

1 ÚVOD

Nezbytnou součástí každého úředníka je potřeba vzdělání. Vzdělávání je proces sloužící nejen k získání nových znalostí, ale zejména ke zvyšování a prohlubování svých dosavadních znalostí a dovedností. Pravidelným zvyšováním kvalifikace a obohacováním budou úředníci vykonávat svoji práci mnohem efektivněji - vzdělávání se stalo velmi důležitou součástí osobní seberealizace a důležitou podmínkou pro uplatnění v práci. Toto učení probíhá nejčastěji formou kurzů, seminářů a školení. V současné době se na vzdělávání úředníků ve veřejné správě klade stále větší význam, a to z toho důvodu, že státní služba tvoří velmi významnou část veřejné správy.

Předmětem bakalářské práce je problematika zvláštní odborné způsobilosti úředníků obce, která je hodnocena v podmínkách Městského úřadu Uničov.

Prvním cílem bakalářské práce je zhodnotit a vymezit úlohu a postavení zkoušky z odborné způsobilosti v systému vzdělávání zaměstnanců Městského úřadu Uničov.

Druhým cílem je zhodnotit přístup k řízení vzdělávání na Městském úřadě Uničov s ohledem na zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů a finanční nároky za období 2009 – 2013.

Bakalářská práce je rozdělena do 5 – ti kapitol, z nichž první je úvod a poslední závěr. Ve druhé kapitole je kladen důraz na obecnou charakteristiku veřejné správy, její členění, funkce, úkoly a subjekty, které ji vykonávají. Je zde také popsána přenesená působnost státní správy vykonávaná obcemi a kategorizace obcí podle míry přenesené působnosti.

Třetí kapitola podrobně vymezuje vzdělávání úředníků územních samosprávných celků. Jsou zde vysvětleny základní pojmy související se vzděláváním úředníků, dále také popsány jednotlivé druhy prohlubování kvalifikace, kterých se musí každý úředník územního samosprávného celku podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících, povinně zúčastnit. Dále je v kapitole také podrobněji popsána zkouška ze zvláštní odborné způsobilosti. Čtvrtá kapitola analyzuje a hodnotí vybrané téma v podmínkách Městského úřadu Uničov za období let 2009- 2013. Je zde vymezen Městský úřad Uničov, včetně jeho organizační struktury, vzdělanostní struktura, systém vzdělávání zaměstnanců tohoto úřadu se zaměřením především na zvláštní odbornou způsobilost, dále jsem nastínila vynaložené náklady na vzdělávání na Městském úřadě Uničov a jejich změny v jednotlivých letech. Obsah bakalářské práce je doplněn o funkční přílohy, tabulky a grafy.

Pro vypracování bakalářské práce byly informace čerpány především z platné legislativy, a to ze zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. Je to z toho důvodu, že celý systém vzdělávání úředníků je zakomponován právě do tohoto zákona. Dále bylo čerpáno z odborné literatury z oblasti veřejné správy, která je v obsahu bakalářské práce průběžně citována, z internetových stránek Ministerstva vnitra a z interních zdrojů Městského úřadu Uničov. Seznam zdrojů, které byly použity, lze najít na konci bakalářské práce v seznamu použité literatury.

2 PŘENESENÝ VÝKON STÁTNÍ SPRÁVY V PODMÍNKÁCH OBCE

2.1 Organizace veřejné správy

Veřejná správa (dále také VS) je ústředním pojmem správního práva a je využívána k výkonu veřejné moci. Její definice vznikla již v historii a základy sahají do římského práva. Přesnou definici VS nelze najít v žádném právním předpise. Vymezit VS je poměrně složité, zejména pro její mnohotvárnost a různost správních činností a také pro její specifické vztahy, které zde vznikají.¹ Obecně by se ale mohla charakterizovat jako správa veřejných záležitostí ve společnosti zorganizované ve státě, pomocí subjektů veřejné správy a jejich orgánů.²

Veřejná správa byla a je definována několika autory, ale nejcitovanější je od Petra Průchy, který VS definuje jako „*správu veřejných záležitostí ve veřejném zájmu a subjekty, které ji vykonávají, ji realizují coby právem uloženou povinnost, a to z titulu svého postavení jak veřejnoprávních subjektů*“, Průcha (2012, s. 53).

Veřejná správa jako činnost je velmi blízká správě soukromé. Je však třeba tyto 2 pojmy odlišovat. Zatím co, VS je správa veřejných záležitostí, soukromá správa je správou soukromých záležitostí v soukromém zájmu a vykonávají ji soukromé osoby, které sledují svůj vlastní určitý cíl a řídí se při tom vlastní vůlí. Rozlišování veřejné a soukromé správy souvisí i se samotným rozlišováním tzv. veřejného a soukromého práva.³

Pojmu VS je přikládán různý význam. V zásadě se pod označením veřejná správa rozumí buď určitý druh činnosti (tj. spravování), nebo instituci (organizaci), která veřejnou správu vykonává. Na základě toho, lze VS chápat v materiálním (funkčním) pojetí nebo v pojetí formálním (organizačním). V **materiálním (funkčním) pojetí** je VS činností státních nebo jiných veřejných orgánů, kterým byl výkon VS propůjčen za účelem plnění veřejných úkolů. Určující je obsah VS, její úkoly a povaha, nikoli to, kdo je vykonavatelem jednotlivých správních činností. Ve **formálním (organizačním) pojetí** se klade důraz nikoli na činnosti, ale na orgány VS, resp. správní orgány, které mají působnost a pravomoc řešit veřejné úkoly, pokud nejsou přikázány parlamentu nebo soudům.⁴

¹ HORZINKOVÁ Eva, NOVOTNÝ Vladimír. *Základy organizace veřejné správy v ČR* (2010, s. 11)

² PRŮCHA, Petr. *Správní právo: Obecná část*, (2012, s. 48)

³ Dtto (2012, s. 54)

⁴ HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: Obecná část*. (2012, s. 5-7)

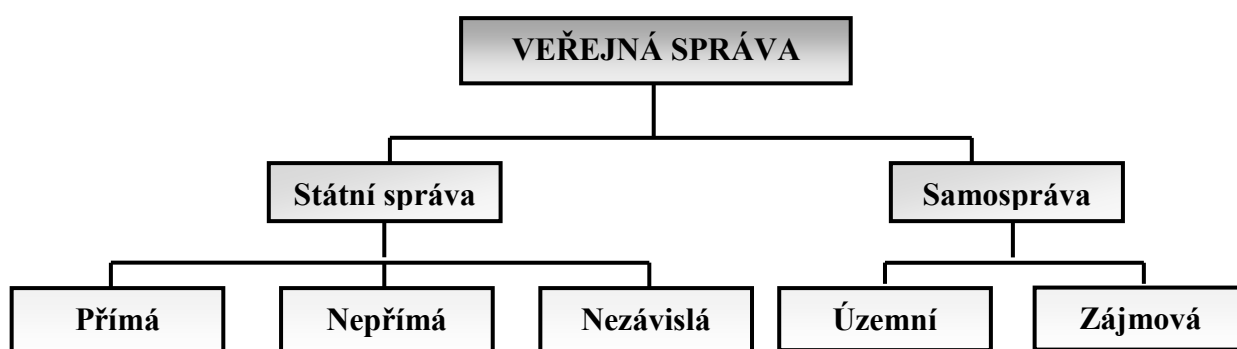
„Materiální a formální vymezení veřejné správy se zcela nekryjí. Zatímco v prvním případě je rozhodujícím kritériem druh činnosti (tj. spravování) a nikoli charakter instituce, která je vykonává, je ve druhém případě rozhodujícím kritériem povaha instituce a veřejné úkoly, které v rámci institucionalizované dělby moci plnit a které jsou jí jako působnost přikázány.“ Jak tvrdí Hendrych (2012, s. 7)

VS lze chápat:

- **v širším smyslu**, kdy VS je uskutečňována v rámci kompetencí státní a veřejné moci
- **v užším smyslu**, kdy je VS uskutečňována v rámci moci výkonné a správy na úrovni veřejnoprávních korporací (obce, kraje)

Veřejná správa se člení na **státní správu** a **samosprávu** vykonávanou příslušnými správními orgány, které mají postavení orgánů veřejné správy.⁵ Státní správa a samospráva se vzájemně doplňují a nejsou v pozici nadřízenosti a podřízenosti – je možné to vidět i na Obr. 2.1 níže.

Obr. 2.1 Schéma veřejné správy



Zdroj: HENDRYCH, Dušan. Správní právo: Obecná část. (2012, s. 118 – 167). Vlastní úprava.

Pro veřejnou správu a její **organizační uspořádání** jsou významná zejména tato kritéria:⁶

- **subjekt** veřejné správy
- **působnost** – vyznačuje vykonavatele VS územně a věcně. Z územního hlediska je možno vykonávat VS na celém území státu nebo na části území státu. Z hlediska věcného se vykonavatelé dělí na ty, kterým je přiznána všeobecná působnost, a na ty, kterým je přikázána dílčí působnost.
- **pravomoc** – kritérium pro to, zda má orgán vykonavatele oprávnění vydávat právní předpisy, správní akty a činit jiné vrchnostenské úkony. Vykonavatel, který má

⁵ PRŮCHA, Petr. Správní právo: Obecná část. (2012, s. 59)

⁶ HENDRYCH, Dušan. Správní právo: Obecná část. (2012, s. 117-118)

některé z těchto oprávnění, má vrchnostenskou pravomoc, na rozdíl od ostatních vykonavatelů, jejichž úkony mají jinou povahu.

- **postavení** – umožní určit vzájemné vztahy vykonavatelů, které mohou být subordinační (služebně podřízený), koordinační, popřípadě subsidiární (podpůrné).

2.2 Subjekty veřejné správy

Subjekt VS = nositel veřejných práv a povinností a odpovědnosti z toho vyplývající⁷

Je nutné rozlišovat subjekt VS a vykonavatele VS = ten, kdo jménem subjektu jako nositele veřejné správy jedná. Například, pokud je subjektem VS stát, vykonavatelem takto vymezené VS, jako správy státní, je ministerstvo nebo jiný správní úřad. U obce nebo kraje to jsou zejména jejich orgány.⁸

Podle V. Sládečka patří mezi subjekty VS:⁹

- 1) stát
- 2) jiné subjekty, o nichž to stanoví Ústava nebo zákon, a to:
 - veřejnoprávní korporace
 - veřejné ústavy a veřejné podniky
 - státní fondy
 - nadace a nadační fondy
 - obecně prospěšné společnosti
 - veřejné výzkumné instituce

Stát je považován za nejdůležitější subjekt veřejné správy. Stát je právnickou osobou a vyznačuje se některými zvláštními znaky jako např. že jde o korporaci uvnitř i navenek suverénní, jenž má znaky veřejnoprávní i soukromoprávní korporace.¹⁰ Vykonává VS jako státní správu, a to buď přímo prostřednictvím svých orgánů a správních úřadů, nebo nepřímo prostřednictvím jiných subjektů VS, na něž byl výkon státní správy přenesen (přenesená působnost státní správy). Stát výlučně rozhoduje o tom, zda přizná podíl na výkon VS i jiným subjektům.¹¹ **Veřejnoprávní korporace** je základním pojmem správního práva a je definována jako „člensky organizovaný subjekt veřejné správy, kterému byla svěřena moc

⁷ HORZINKOVÁ, Eva, NOVOTNÝ, Vladimír. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. (2010, s. 26)

⁸ HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: Obecná část*. (2012, s. 97)

⁹ SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo*. (2009, s. 235)

¹⁰ Dto (2009, s. 237)

¹¹ HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: Obecná část*. (2012, s. 100)

samostatně plnit veřejné úkoly“, Hendrych (2012, s. 101). Základní znaky korporace jako subjektu VS, patří:¹²

- je právnickou osobou, tzn. samotným subjektem práv a povinností. Zvláště je způsobilá k majetkovým úkonům.
- založena zákonem nebo jiným vrchnostenským aktem na základě zákona
- uplatnění členského principu v organizaci tak, že členové při plnění úkolů korporace spolupůsobí, to patří mezi podstatné členská práva tvořící základ organizační struktury korporace
- při plnění svých úkolů má jistou nezávislost na správních úřadech státu, a to podle svěřených úkolů a oprávnění
- musí jí být svěřena mocenská pravomoc činit vrchnostenské úkony

Veřejným ústavem se rozumí „*souhrn věcných prostředků a osob, které má k dispozici subjekt veřejné správy za účelem plnění určité veřejné služby (podle svého konkrétního zaměření)*“, Horzinková (2010, s. 27). Nemusí nutně disponovat vlastní právní subjektivitou, může se jednat o nesamostatnou organizační jednotku subjektu VS. Rozlišují se veřejné ústavy samostatné a nesamostatné. Ty samostatné jsou zřizovány zákonem a mají status právnické osoby, zatímco ustanovení nesamostatného veřejného ústavu je zpravidla věcí vnitřního opatření subjektu, zřízení však musí obecně umožňovat zákon. Za **veřejný podnik** se považuje podnik, jehož činnost se týká záležitostí veřejného zájmu. Pro fungování a existenci veřejného podniku je zejména důležitá ziskovost prováděné činnosti. Mezi další subjekt VS patří také **Státní fondy**, které jsou právnickými osobami, lze je zřizovat jen zákonem a disponují finančními prostředky získanými z dotací ze státního rozpočtu a z dalších, většinou veřejných zdrojů.¹³ Mezi státní fondy řadíme např. Státní zemědělský a intervenční fond, Státní fond rozvoje bydlení, Státní fond dopravní infrastruktury a mnoho dalších.

Subjekty správního práva, vůči kterým je VS vykonávána (adresáti veřejnoprávního působení) jsou nejrůznější **právnické osoby** a zejména občané jakožto **fyzické osoby**.¹⁴

¹² Dtto (2012, s. 101)

¹³ SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo*. (2009, s. 240-241)

¹⁴ PRŮCHA, Petr. *Správní právo: Obecná část*. (2012, s. 123)

2.3 Charakteristické rysy státní správy a její zaměření činnosti

Státní správa (dále také SS) je ta část veřejné správy uskutečňována jménem státu pomocí státních orgánů a tvoří nezastupitelnou součást veřejné správy - je jejím základem a jádrem. Odvozuje se od samotné podstaty, postavení, poslání státu a také od způsobů a realizace státní moci. Státní správa je proto svým charakterem zvláštním druhem společenského řízení, uskutečňovaného státem. Úkolem SS je provádění výkonné moci státu a to vše v rámci zákona. K plnění toho poslání využívá SS regulační a řídicí prvek. **Řídicí prvek** (proces cílené aktivizace chování) v sobě nese proces ovlivňování, díky kterému se dosáhne vytyčených cílů, zatímco **regulační prvek** (proces cílené stabilizace chování) souvisí s mocensko-ochranným působením SS.¹⁵

Státní správa jako činnost státu má zásadně **výkonný, podzákoný a nařizovací charakter**.¹⁶

- **výkonný (prováděcí) charakter** spočívá v tom, že tím, jak státní správa plní své úkoly organizovaným způsobem, tak provádí a zabezpečuje výkonnou moc státu. Jejím úkolem je provádět zákony, které přijala legislativa. Státní správa, ale nepředstavuje jen pasivní či neutrální prováděcí činnost, ale i iniciační a tvůrčí činnosti – v rámci zpětné vazby se významně podílí i na tvorbě státní politiky a na tvorbě samotných zákonů
- **podzákoný charakter** znamená, že státní správa je vázána zákony a řídí se jejich obsahem. Dalo by se říci, že podzákoný charakter je ve své podstatě projevem principu vázanosti správy zákony nebo projevem vázanosti správy právem (SS je vázána nejen zákony, ale i obecně závaznými právními předpisy vydanými na základě zákonů).

Jak se můžeme dočíst výše, výkonný a podzákoný charakter nevyplývá jen ze zákonů, ale také z příslušných aktů nadřazených orgánů SS, jimiž jsou orgány SS ve své činnosti také vázány.

- **nařizovací charakter** značí, že státní správa může vydávat správní akty, nejen normativní, které jsou závazné vůči svým adresátům. Nařizovací charakter vyjadřuje, že orgány SS jsou ve vztahu k těm, vůči nimž je SS vykonávána, v postavení vrchnostenském.

¹⁵ PRŮCHA, Petr. *Správní právo: Obecná část*. (2012, s. 60-61)

¹⁶ Dtto (2012, s. 61-62)

Charakter SS, který je výkonný, podzákonný a nařizovací, představuje různé aspekty její činnosti, které jsou vnitřně velmi úzce propojeny a teprve společně tvoří její charakteristiku.¹⁷

Rozlišuje se vnitřní a vnější zaměření činnosti SS. Podstatou tohoto členění je, zda jsou úkoly SS vykonávány jen mezi orgány VS, nebo i navenek.

Vnitřní činnost se rozumí zejména organizace jejich záležitostí z pohledu plnění úkolů, pro jejichž realizaci je státní aparát zřízen. Tato činnost není hlavní činností, nýbrž činností, která má za úkol žádoucí a reálné fungování vlastního systému. **Vnější činnost** je zaměřena na vlastní realizaci poslání SS – na adresáty této správy, kterými jsou občané jako fyzické osoby a nejrůznější právnické osoby (osoby, vůči nimž SS směřuje a je vykonávána). **Subjektem SS** jako činnosti státu je sám stát, který je představován příslušnými orgány SS. Prostřednictvím SS je uskutečňována státní politika, která je směřována zejména vůči objektům (adresátům), jež jsou nuceny se tomuto působení podříditi. **Objekty SS** nejsou při plnění jejího vlastního poslání její součástí. Mají vlastní, nezávislé postavení vůči SS.¹⁸

I státní správu lze chápat v organizačním a funkčním pojetí. V organizačním pojetí jako „organizující a mocensko-ochranou činnost státu výkonného, podzákonného a nařizovacího charakteru, jež se realizuje ve vztazích, v nichž na jedné straně vystupují státní orgány, které tuto činnost vykonávají, a na straně druhé objekty působení státní správy, vůči nimž je tato správa vykonávána jako státněmocenská činnost“, Průcha (2012, s. 65).

2.4 Vykonavatelé státní správy

Státní správa je vykonávána přímo, anebo nepřímo. Mezi přímou a nepřímou státní správou stojí také státní úřady, které stojí mimo organizační soustavu státní správy řízené vládou. Jsou také označovány jako **nezávislé správní úřady** – spojují v sobě dva protikladné prvky a to nezávislost a výkon státní správy. Tyto úřady jsou organizačními složkami státu, jsou financovány ze státního rozpočtu, ale nejsou ze své činnosti zodpovědné vládě ani některému ministerstvu.¹⁹ Mezi tyto nezávislé správní úřady nesporně patří např.: Rada České televize pro rozhlasové a televizní vysílání a Úřad pro ochranu osobních údajů.

¹⁷ PRŮCHA, Petr. *Správní právo: Obecná část*. (2012, s. 64)

¹⁸ Dto (2012, s. 64-65)

¹⁹ HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: Obecná část*. (2012, s. 123)

2.4.1 Přímí vykonavatelé

Přímí vykonavatelé státní správy jsou zejména orgány státu nebo správní úřady, jako organizační složky státu. Tyto úřady nejsou podřízeny žádnému jinému správnímu úřadu a vykonávají působnost na celém území státu.²⁰

Přímí vykonavatelé SS podle D. Hendrycha²¹

- vláda
- ministerstva
- jiné správní úřady (s celostátní působností přímo řízené vládou, řízené ministerstvy, s omezenou územní působností)
- veřejné ozbrojené sbory nebo jiné veřejné sbory
- hlava státu

Významnými vykonavateli přímé SS jsou zejména vláda a ministerstva. **Vláda** je vrcholným orgánem výkonné moci (čl. 67 odst. 1 Úst.), skládá se z předsedy vlády, místopředsedů vlády a ministrů. Úkoly vlády jsou vymezeny v Ústavě. Vláda je kolegiální orgán, který rozhoduje formou usnesení - k přijetí usnesení vlády je zapotřebí souhlasu nadpoloviční většiny jejích členů.²² Vláda v rámci VS plní především řídicí funkci vůči podřízeným vykonavatelům SS, nikoli vůči subjektům nepodřízeným a funkci normotvornou. Vydává vlastní právní předpisy tzv. nařízení vlády, které má obecnou platnost a usnesení, která zavazují pouze členy vlády. Pomocným orgánem vlády je Úřad vlády, který zastává administrativní činnosti související s chodem.²³

Ministerstva jsou zřízena zákonem č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky (označovaný též „kompetenční zákon“). Ministerstvo je ústředním správním úřadem s dílčí věcnou působností.²⁴ Monokratický orgán, v čele stojí ministr, který ministerstvo řídí, vykonává určité pravomoci, odpovídá za jeho činnost a deleguje pravomoci na ostatní vedoucí pracovníky ministerstva. Ministerstva se při své činnosti řídí zákony, ústavními zákony, podzákonnými právními předpisy a usneseními vlády. Ministr je jmenován prezidentem republiky na návrh předsedy vlády. Prezident ho také

²⁰ HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: Obecná část*. (2012, s. 118)

²¹ Dto (2012, s. 118)

²² HORZINKOVÁ, Eva, NOVOTNÝ, Vladimír. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. (2010, s. 35)

²³ HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: Obecná část*. (2012, s. 119)

²⁴ Tzn., že ministerstva jsou organizačními složkami státu, nikoli právními osobami. Jsou příslušné hospodařit s majetkem státu a závazky z jejich činnosti jsou přímo závazky státu.

odvolává, jestliže to navrhne předseda vlády.²⁵ V současné době působí v ČR 14 ministerstev. Nejblíže ministerstvům jsou **jiné správní úřady s celostátní působností řízené vládou** (ústřední správní úřad), které se od ministerstva liší tím, že v čele správního úřadu je vedoucí jmenovaný vládou nebo prezidentem republiky, nikoli ministrem a zaměřují se pouze na odborně technickou problematiku (např.: Český statistický úřad, Český báňský úřad, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže). Dalším druhem **správních úřadů** s celostátní působností jsou ty, které jsou **podřízeny některému ministerstvu**. Mají omezené pravomoce, zejména pravomoc vydávat právní předpisy. Mezi tyto správní úřady patří např.: Česká inspekce životního prostředí, která spadá pod ministerstvo pro životní prostředí. Dalšími přímými vykonavateli jsou **veřejné ozbrojené sbory** (Policie ČR) nebo **veřejné neozbrojené sbory** (Hasičský záchranný sbor), které se uskutečňují především ve věcech správního dozoru. Mezi veřejné ozbrojené sbory jako vykonavatele SS se nezařazuje armáda.²⁶

Mezi vykonavatele SS se řadí také **prezident republiky**, který je v našich podmínkách součástí moci výkonné. Je vrchním velitelem ozbrojených sil. O hlavně státu nelze jednoznačně prohlásit, že je vykonavatelem SS, byť v omezeném rozsahu, ale má stejnou odpovědnost, která se přičítá i jiným vykonavatelům.²⁷

2.4.2 Nepřímí vykonavatelé

Nepřímí vykonavatelé se vyznačují jako subjekty veřejného nebo soukromého práva, na které byl zákonem nebo rozhodnutím učiněným na základě zákona delegován ve vymezeném rozsahu výkon SS.²⁸

Delegování = přenesení nebo propůjčení výkonu SS.

Nejdůležitějším případem delegace je přenesená působnost, tuto činnost zajišťují především orgány územních samosprávních celků, tedy orgány obcí nebo krajů:²⁹

- obecní úřady (městské úřady, magistráty, úřady městských obvodů, úřady městských částí)
- pověřené obecní úřady
- obecní úřady obcí s rozšířenou působností
- krajské úřady

²⁵ HORZINKOVÁ, Eva, NOVOTNÝ, Vladimír. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. (2010, s. 37-38)

²⁶ HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: Obecná část*. (2012, s. 121-122)

²⁷ Dto (2012, s. 122)

²⁸ HENDRYCH, Dušan. *Správní věda. Teorie veřejné správy*. (2009, s. 147)

²⁹ HENDRYCH, Dušan. *Správní právo. Obecná část*. (2012, s. 124)

- zvláštní orgány obcí a krajů
- komise rad obcí

Zvláštním zákonem je stanoven rozsah a druh přenesené působnosti územního samosprávného celku. Jestliže zákon přenesl na obec nebo kraj výkon SS, stává se území obce nebo kraje správním obvodem.

2.4.3 Přenesená působnost státní správy vykonávána obcemi

Rozlišujeme působnost dvojího typu: samostatnou a přenesenou působnost SS.

V rámci **samostatné působnosti** obce (obecní samospráva) spravují své záležitosti samostatně a jsou vázány jen zákony a obecně závaznými právními předpisy, které vydávají ústřední orgány. Obecní samospráva plně přísluší obcím jako veřejnoprávním korporacím územní samosprávy a neřadí se mezi správu státní. Do samostatné působnosti mohou zasahovat státní orgány a orgány krajů, jen vyžaduje-li to ochrana zákona a takovým způsobem, který stanoví zákon. Základní vymezení samostatné působnosti se provádí na zákonné úrovni dle § 7 a § 35 zákona o obcích, podle něhož obec spravuje své záležitosti samostatně. Co se týká **přenesené působnosti**, zde se jedná o výkon státní správy, který není realizovaný přímo státem a jeho orgány, ale prostřednictvím obcí a jejich orgánů. Stát považuje za vhodné svěřit výkon SS na obce jako představitele místní samosprávy.³⁰

V ustanovení § 61 odst. 2, zákona o obcích je stanoveno, že při výkonu přenesené působnosti se orgány obce řídí:

- a) při vydávání nařízení obce zákony a právními předpisy vydanými na základě zákona
- b) v ostatních případech usnesením vlády a směrnicemi ústředních správních úřadů, které nemohou obcím ukládat povinnosti, pokud nejsou stanoveny zákonem. Podmínkou platnosti je jejich publikování ve Věstníku vlády pro orgány kraje, obcí a okresní úřady.

Obce při výkonu přenesené působnosti plní určité úkoly, které jsou vymezeny tzv. působností obce. **Působností** se rozumí celkový rozsah činností, v nichž obec realizuje svoji pravomoc. **Pravomoc** představuje souhrn oprávnění, kterými je obec vybavena, stejně jako právními povinnostmi, které má obec uložena, pro potřeby plnění svých úkolů.³¹

S výkonem přenesené působnosti jsou spojeny nemalé náklady. Podle § 62, zákona o obcích, každá obec obdrží ze státního rozpočtu příspěvek na plnění úkolů v rámci přikázané jim

³⁰ PRŮCHA, Petr. *Správní právo. Obecná část* (2012, s. 210)

³¹ Dtto (2012, s. 209-210)

přenesené působnosti. Ze zákona ale nevyplývá, že příspěvek musí plně pokrýt náklady spojené s výkonem přenesené působnosti.³² Výše příspěvku je závislá především na rozsahu přenesené působnosti k výkonu SS a na velikosti správního obvodu vyjádřené počtem obyvatel.

Každá obec má pravomoc vydávat právní předpisy obce. V samostatné působnosti se tyto předpisy nazývají obecně závazné vyhlášky a přijímat je přísluší zastupitelstvu obce, zatímco v přenesené působnosti jde o nařízení, které přijímá rada obce. Podmínkou platnosti právních předpisů je jejich vyhlášení – právní předpis se musí vyvěsit na úřední desce obecního úřadu po dobu 15 - ti dnů. Dnem vyhlášení je první den vyvěšení právního předpisu na úřední desce. Obce ihned po vyhlášení mají povinnost zaslat obecně závaznou vyhlášku obce na Ministerstvo vnitra a nařízení obce se musí zaslat krajskému úřadu.³³

2.4.4 Kategorizace obcí

Rozlišuje se více typů obcí, které se od sebe liší rozsahem výkonu SS v přenesené působnosti. Dělí se zejména na obce se základním rozsahem a širším rozsahem přenesené působnosti. Do obcí se základním rozsahem přenesené působnosti spadají všechny obce, kterých je v ČR celkem 6253. Do obcí s rozšířenou působností patří obce, které vykonávají SS v přenesené působnosti v širším rozsahu. Vykonávají ji nejen na území své obce, ale také pro občany jiných obcí, které spadají do jejich správního obvodu.³⁴

Podle míry přenesené působnosti se rozlišuje:

- obec s matričním úřadem
- obec se stavebním úřadem
- obec s pověřeným obecním úřadem
- obec s rozšířenou působností

Tab. 2.1 Počet jednotlivých obcí v České republice podle míry přenesené působnosti

Obec	se základním rozsahem	s matričním úřadem	se stavebním úřadem	s pověřeným obecním úřadem	s rozšířenou působností
Počet obcí	6 253	1 230	618	388	205

Zdroj: Ministerstvo vnitra, vlastní zpracování

³² HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: Obecná část*. (2012, s. 126)

³³ PRŮCHA, Petr. *Správní právo: Obecná část*. (2012, s. 212-214)

³⁴ MINISTERSTVO VNITRA. *Katalog činností vykonávaných obcemi v jednotlivých kategoriích* [online].

Obce se základním rozsahem (obec I. kategorie) vykonávají SS pouze v základním rozsahu a jen ve správním obvodu, který souvisí s územím vlastní obce.³⁵

Obec s pověřeným obecním úřadem (obec II. kategorie) vykonává SS v širším rozsahu a větším správním obvodu než je území jedné obce.³⁶ Pověřeným obecním úřadem podle § 64, zákona o obcích se rozumí „*orgán obce, který vykonává přenesenou působnost pro více obcí ve správních obvodech a v rozsahu stanoveném zvláštními zákony*“. Sídla obcí s pověřeným obecním úřadem jsou stanovena zákonem č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností a jejich správní obvody vyhláškou č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností. Pokud obec neplní povinnost vykonávat SS jako svou přenesenou působnost, krajský úřad rozhodne, že pro takovou obec bude přenesenou působnost nebo pouze její určitou část vykonávat pověřený obecní úřad, do jehož správního obvodu patří. Převěde se i odpovídající výše příspěvku na výkon přenesené působnosti.³⁷

Obce s rozšířenou působností (obec III. kategorie) jsou stanoveny také zákonem č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností a jejich správní obvody vyhláškou č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností. Obce s rozšířenou působností vykonávají ještě další přenesené působnosti a ve větším správním obvodu než pověřené obecní úřady.³⁸

S účinností od 1. ledna 2003 došlo ke zrušení Okresních úřadů. Ke dni 31. 12. 2002 byla ukončena činnost 73 Okresních úřadů a jejich působnosti byly přeneseny na orgány územních samospráv – obce s rozšířenou působností, některé specializované a málo frekventované agendy byly přeneseny na krajské úřady a jiné správní úřady.³⁹

Největší rozsah působností státní správy vykonává v přenesené působnosti pro občany obce s rozšířenou působností, na které byly z Okresních úřadů přenesené následující působnosti:

- **všeobecná vnitřní správa** (vydávání občanských průkazů, pasů, ověřování dokladů, provádění ověření shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu)

³⁵ HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: Obecná část*. (2012, s. 124)

³⁶ Dto (2012, s. 124)

³⁷ HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: Obecná část*. (2012, s. 126)

³⁸ Dto (2012, s. 125)

³⁹ VEŘEJNÁ SPRÁVA.SWEB. *Reforma veřejné správy*. [online].

- **doprava** (vydávání řidičských průkazů, vedení registru silničních vozidel, provádění zkoušek žadatelů o řidičská oprávnění, vydávání registrace k provozování autoškoly)
- **živnosti** (povolování volných, vázaných i koncesovaných živností)
- **sociální zabezpečení** (vyplácení dávek sociální podpory, určování osob, kterým bude vyplácen příspěvek na dítě, rodičovský příspěvek, příspěvek na bydlení nebo sociální příplatek, rozhodování o poskytování příspěvku na výživu dítěte, poskytování bezúročných půjček, příspěvků na opatření zvláštních pomůcek občanům s těžkými vadami, nevidomým, neslyšícím, o poskytování příspěvků na koupi, opravu, úpravu a na provoz motorového vozidla a na úhradu pojistného, příspěvků na úpravu bytu)
- **sociálně-právní ochrana dětí** (zprostředkování osvojení a pěstounské péče, pomoc rodičům při řešení výchovných a jiných problémů, výkon funkce opatrovníka a poručníka, provádění neodkladných úkonů v zájmu dítěte)
- **památková péče** (vydávání závazných stanovisek k zamýšlené obnově kulturní památky, k zamýšlené stavbě, stavební změně nebo udržovacím pracím na nemovitosti, která není kulturní památkou, ale je v památkové rezervaci, v památkové zóně nebo v památkovém ochranném pásmu, poskytování finančního příspěvku na zvýšené náklady spojené se zachováním a obnovou kulturní památky)
- **civilní služba** (výkon působnosti na úseku státní správy ve věcech civilní služby občana, vydávání povolávacího příkazu k nastoupení civilní služby)
- **životní prostředí a zemědělství** (rozhodování o odnětí lesních pozemků plnění funkcí lesa do výměry 1 ha, výkon speciálního stavebního úřadu ve věcech vydávání stavebních povolení k provedení vodních děl, vydávání souhlasu ke stavbám, které mohou ovlivnit vodní poměry na pozemcích s korytem vodního toku, zpoplatnění středních zdrojů, rozhodování o uznání honitby, určování jakostních tříd, normovaných a minimálních stavů zvěře, ochrana před povodněmi, ukládání pokut podnikající fyzické nebo právnické osobě za nedovolené odběry vody a vypouštění odpadních vod, atd.)

Mezi agendy, které občané nejčastěji využívají, patří evidence obyvatel, vydávání cestovních a osobních dokladů, řidičských průkazů, technických průkazů, evidence motorových vozidel, živnostenské oprávnění, výplata sociálních dávek, sociálně právní ochrana dětí, péče o staré a zdravotně postižené občany, vodoprávní řízení, oblast odpadového hospodářství a ochrany

životního prostředí, státní správa lesů, myslivosti, rybářství a oblast dopravy a silničního hospodářství.⁴⁰

Každá obec III. kategorie je současně obcí II. kategorie a současně jsou tyto obce také obcemi I. kategorie – tzn.: že každá obec III. kategorie kromě své agendy vykonává agendu obce II. kategorie, avšak zpravidla v jiném (menším) obvodu působnosti a současně pro svůj vlastní správní obvod vykonává také agendu obce I. kategorie.⁴¹

⁴⁰ VEŘEJNÁ SPRÁVA.SWEB. *Reforma veřejné správy*. [online].

⁴¹ PRŮCHA, Petr. *Správní právo: Obecná část*. (2012, s. 211)

3 ZVLÁŠTNÍ ODBORNÁ ZPŮSOBILOST

3.1 Úředníci územních samosprávných celků

Úředníkem se rozumí zaměstnanec územního samosprávného celku (dále také ÚSC), který se podílí na výkonu správních činností v obecním (městském, krajském nebo jiném) úřadu. Správní činností se zde rozumí plnění úkolů v přenesené nebo samostatné působnosti. **Vedoucí úředníci** jsou zaměstnanci pověřeni vedením. Mají oprávnění ukládat úkoly, řídit, organizovat a kontrolovat práci podřízených.⁴²

Úředníkem ÚSC se podle § 4, zákona č. 312/2002Sb., o úřednících územních samosprávných celků (dále také zákon o úřednících) může stát fyzická osoba (dále také FO), která je státním občanem ČR nebo je cizím státním občanem a má v ČR trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je bezúhonná, způsobilá k právním úkonům, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem. **Vedoucím úřadu** podle § 5, zákona o úřednících lze jmenovat FO, která má ještě navíc tříletou praxi⁴³ jako vedoucí zaměstnanec nebo při výkonu správních činností v pracovním poměru k ÚSC nebo služebním poměru ke státu nebo ve funkci člena zastupitelstva ÚSC dlouhodobě uvolněného pro výkon této funkce.

Pracovní poměr s úředníkem se zásadně uzavírá na dobu neurčitou.⁴⁴ Uzavření pracovní smlouvy s úředníkem předchází **veřejná výzva**. Zájemce si podá k ÚSC písemnou přihlášku, ke které se též připojí životopis, výpis z Rejstříku trestu a ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání, kterou vedoucí úřadu posoudí a vydá o celém postupu a jeho závěru zprávu. Zpráva je přístupná všem zájemcům k nahlédnutí. Pracovní smlouvu je možné uzavřít pouze se zájemcem, který splňuje všechny předpoklady a podmínky stanovené ve veřejné výzvě a podal úplnou přihlášku spolu s potřebnými doklady. Pro jmenování do vedoucích funkcí a pro vznik pracovního poměru v úřadech, v nichž se koncentruje výkon SS (krajský úřad, magistrát hl. města Prahy, obecní úřad s rozšířenou působností, pověřený obecní úřad), je povinné **výběrové řízení**. Výběrové řízení vyhláší oznámením na úřední desce úřadu ÚSC vedoucí úřadu a to nejméně 15 dnů přede dnem určeným pro přihlášení uchazečů. Jde-li o výběrové řízení na funkci vedoucího úřadu, vyhláší oznámení hejtman, primátor nebo

⁴² HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: Obecná část*. (2012, s. 488)

⁴³ délka praxe musí být splněna v průběhu 8 let bezprostředně předcházejících jmenování do funkce

⁴⁴ výjimky umožňuje zákon, např. pro časově omezenou správní činnost, náhrada za mateřskou či rodičovskou dovolenou

starosta. Uchazeče posuzuje výběrová komise, která má nejméně 3 členy a její jednání je neveřejné. Výběrová komise přijímá rozhodnutí nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů výběrové komise.⁴⁵

Každý úředník ÚSC má určitá práva a povinnosti, mezi základní povinnosti úředníka patří zejména:

- dodržovat ústavní pořádek České republiky, právní a ostatní předpisy a hájit při výkonu správních činností veřejný zájem
- jednat a rozhodovat nestranně, dbát, aby neohrozil důvěru v nestrannost rozhodování nebo důvěryhodnost ÚSC, zdržet se jednání, které by mohlo vést ke střetu veřejného zájmu se zájmy soukromými (zejména nezneužívání informací)
- nepřijímat dary nebo jiné výhody
- plnit pokyny vedoucích úředníků, nejsou-li v rozporu s právními předpisy. Nesmí splnit pokyn či příkaz, pokud by se tím dopustil trestného činu, přestupku či správního deliktu a tuto skutečnost je povinen písemně oznámit vedoucímu úřadu.
- musí zachovávat předepsanou mlčenlivost, nebyl-li jí zproštěn
- poskytovat informace o činnosti ÚSC v rozsahu vyplývajícím z pracovního zařazení
- plnit hospodárně, kvalitně a včas pracovní úkoly, řádně hospodařit se svěřenými prostředky, plně využívat pracovní dobu a zachovávat pravidla slušnosti při úředním jednání a vůči ostatním zaměstnancům

Úředník nesmí být členem dozorčího, řídicího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání. Toto neplatí, pokud byl úředník do takového orgánu vyslán územním samosprávným celkem, jehož je zaměstnancem.⁴⁶

⁴⁵ § 6 – 7, zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

⁴⁶ Odst. 1 – 3, §16 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

3.2 Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků

Úředníci ÚSC se musí povinně a pravidelně vzdělávat. ÚSC je povinen úředníkovi zajistit prohlubování kvalifikace. Vzdělávání (prohlubování kvalifikace) mohou poskytovat jen Ministerstvem vnitra **akreditované vzdělávací instituce**, kterými mohou být územní samosprávné celky, příspěvkové organizace zřízené Ministerstvem vnitra nebo právnické a fyzické osoby oprávněné ke vzdělávací činnosti.⁴⁷ Akreditaci získají na základě žádosti. K žádosti je třeba připojit oprávnění ke vzdělávací činnosti dle zvláštního právního předpisu (ÚSC oprávnění nemusí prokazovat), přehled o personálním, technickém a materiálním vybavení žadatele, přehled dosavadní činnosti žadatele a vzdělávací program, o jehož akreditaci se současně žádá. Akreditace vzdělávací instituce je nepřevoditelná, nepřechází na právního nástupce a uděluje se na dobu 3 let, ale držitel akreditace může před uplynutím lhůty požádat o její obnovení. Pokud ministerstvo z nějakého důvodu odejme akreditaci vzdělávací instituci, tak je povinností vzdělávací instituce, které byla akreditace odňata, zajistit úředníkům pokračovat v účasti na stejném nebo podobném vzdělávacím programu v jiné vzdělávací instituci.⁴⁸ Velmi známou akreditovanou vzdělávací institucí je příspěvková organizace Institut pro veřejnou správu Praha – své vzdělávací aktivity realizuje ve svém vzdělávacím středisku v Benešově, která disponuje velkou aulou a rozsáhlými školícími a bytovými kapacitami.

3.2.1 Plán vzdělávání úředníků

Zákon č. 312/2002Sb., o úřednících územních samosprávných celků ukládá územnímu samosprávnému celku povinnost sestavovat každému úředníkovi **individuální vzdělávací plán**. Tento plán musí být vypracován nejpozději do 1 roku od vzniku pracovního poměru úředníka. Plán vzdělávání obsahuje časový rozvrh prohlubování kvalifikace úředníka, a to v rozsahu nejméně 18 pracovních dnů po dobu následujících 3 let. Nejméně jednou za 3 roky se musí provést hodnocení plnění tohoto plánu a podle výsledků hodnocení provést jeho aktualizaci. Plán vzdělávání musí obsahovat základní údaje o úředníkovi, název pracovního místa, zařazení do organizační struktury úřadu a stručný popis jeho práce. Plán musí také obsahovat všechny typy povinného prohlubování kvalifikace.⁴⁹

Úředník ÚSC je podle §18, zákona č. 312/2002Sb., o úřednících povinen prohlubovat si kvalifikaci účastí na:

⁴⁷ HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: Obecná část*. (2012, s. 489)

⁴⁸ § 29 – 30, zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

⁴⁹ Odst. 5, § 17 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

- vstupním vzděláváním
- průběžným vzděláváním
- přípravě a ověření zvláštní odborné způsobilosti

Vedoucí úředníci a vedoucí úřadu jsou navíc ještě povinni prohlubovat si kvalifikaci účastí na vzdělávání vedoucích úředníků. Náklady prohlubování kvalifikace nese územní samosprávný celek, ale náklady spojené s opakováním zkoušky nese sám úředník.

3.2.2 Vstupní vzdělávání

Vstupní vzdělávání se vztahuje na nové úředníky ÚSC, kteří poprvé vstupují do veřejné správy. Jedná se o vzdělávání, jehož cílem je získat veškeré informace a znalosti o veřejné správě obecně, ale také o činnosti úřadu, na němž bude úředník svoji práci vykonávat.⁵⁰

Vstupní vzdělávání podle § 19, zákona o úřednících zahrnuje:

- a) znalosti základů veřejné správy, obecných zásad organizace, základy veřejného práva, veřejných financí, evropského správního práva, práv a povinností a pravidel etiky úředníka
- b) základy a návyky potřebné pro výkon správních činností
- c) základy užívání informačních technologií
- d) komunikační, organizační a další dovednosti, které se vztahují k jeho pracovnímu zařazení

Obsah a rozsah vstupního vzdělávání zpravidla určuje vedoucí personálního útvaru po dohodě s vedoucím úředníkem, do jehož působnosti bude zaměstnanec zařazen. Při zpracování obsahu a rozsahu vzdělávání zaměstnance se vychází z jeho dosaženého odborného vzdělání, z dosažené odborné praxe a z jeho praktických dovedností a znalostí.

Úředník je povinen ukončit vstupní vzdělávání nejdéle do 3 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru, tedy ve zkušební době. Ukončení vstupního vzdělávání se prokazuje osvědčením, které vydává vzdělávací instituce, která vstupní vzdělávání pořádala. Povinnost absolvovat vstupní vzdělávání se nevztahuje na úředníka, který má zvláštní odbornou způsobilost. Ministerstvo vnitra stanovilo optimální rozsah vstupního vzdělávání na 40 vyučovacích hodin.⁵¹

⁵⁰ INSTITUT PRO VEŘEJNOU SPRÁVU PRAHA, *Vstupní vzdělávání*. [online].

⁵¹ odst. 2 – 4, § 19 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

3.2.3 Průběžné vzdělávání

Průběžné vzdělávání slouží ke zvyšování odborných a obecných kompetencí úředníka a je plně v působnosti územních samosprávných celků. Vedoucí úřadu sám rozhodne, na jaké formy vzdělávání své zaměstnance pošle a kolik finančních prostředků na tento účel vynaloží. Úředník je povinen se kurzu zúčastnit. Průběžné vzdělávání se uskutečňuje formou kurzů. Součástí průběžného vzdělávání není zkouška (na rozdíl od zvláštní odborné způsobilosti). Účast na kurzu se prokazuje osvědčením vydaným vzdělávací institucí, která kurz pořádala. Zákon o úřednících člení průběžné vzdělávání na **prohlubující, aktualizací a specializační vzdělávání** zaměřené na výkon správních činností v ÚSC, včetně prohlubování a získávání jazykových znalostí.⁵²

- **prohlubující vzdělávání** by mělo navazovat na vstupní vzdělávání, na vzdělávání vedoucích úředníků, ale především na získanou zvláštní odbornou způsobilost. Díky tomuto vzdělávání si účastník prohloubí své dosavadní získané znalosti a dovednosti, které následně uplatní při výkonu správních činností.
- **aktualizační vzdělávání** zahrnuje takové vzdělávací programy aktuálně reagující na změny, týkající se konkrétních činností, které úředník vykonává. Změna se týká legislativy, či koncepce v příslušné oblasti nebo metodické změny. Úředník by měl všechny tyto změny znát, aby mohl kvalitně vykonávat svoji práci.
- **specializační vzdělávání** je určeno pouze vybrané skupině úředníků (např. vedoucím úředníkům). Vzdělávání má dlouhodobější charakter.⁵³

3.2.4 Vzdělávání vedoucích úředníků

Vzdělávání vedoucích úředníků je povinné, dle § 27 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků. Účast na tomto vzdělávání se prokazuje osvědčením vydaným vzdělávací institucí, která kurz pořádala – není tedy ukončena zkouškou. Vedoucí úředník je povinen ukončit vzdělávání do 2 let ode dne, kdy začal vykonávat funkci vedoucího úředníka. Vedoucí úředník i vedoucí úřadu jsou povinni se zúčastnit vzdělávání vedoucích úředníků pouze jednou. Tento typ vzdělávání zahrnuje **obecnou a zvláštní část**. Obecná část zahrnuje dovednosti a znalosti v oblasti řízení úředníků, zatímco zvláštní část zahrnuje přehled o činnostech stanovených prováděcím právním předpisem vykonávaných podřízenými úředníky.

⁵² § 20, zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

⁵³ MINISTERSTVO VNITRA. *Informace k průběžnému vzdělávání* [online].

Úředník, který se účastnil vzdělávání vedoucích úředníků a náklady hradil ÚSC, je povinen zůstat po ukončení tohoto vzdělávání v pracovním poměru k tomuto ÚSC po dobu 3 let. Pokud úředník rozváže s tímto ÚSC pracovní poměr dříve než po uplynutí 3 let od ukončení vzdělávání vedoucích úředníků, je povinen uhradit ÚSC veškeré náklady spojené s tímto vzděláváním. Setrvá-li úředník v pracovním poměru jen zčásti, povinnost uhradit náklady se poměrně sníží.⁵⁴

3.3 Zvláštní odborná způsobilost úředníků územních samosprávných celků

Zvláštní odbornou způsobilostí (dále také ZOZ) podle § 21, odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících se rozumí *„souhrn znalostí a dovedností nezbytných pro výkon činností stanovených prováděcím právním předpisem.“*

Zvláštní odborná způsobilost má obecnou a zvláštní část. **Obecná část** zajišťuje znalost základů VS, zejména obecných principů organizace a činnosti VS, znalost zákona o obcích, krajích, zákona o hlavním městě Praze a zákona o správním řízení a také schopnost aplikovat tyto znalosti. **Zvláštní část** zajišťuje znalosti nezbytné pro výkon správních činností stanovené prováděcím právním předpisem, zejména znalost právních předpisů upravující působnost orgánů územních správních úřadů a schopnost její aplikace.⁵⁵

„Úředník je povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost k výkonu správních činností stanovených prováděcím právním předpisem do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru k územnímu samosprávnému celku nebo ode dne, kdy začal vykonávat činnost, pro jejíž výkon je prokázání zvláštní odborné způsobilosti předpokladem.“ § 21, zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

3.3.1 Správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem

Dle vyhlášky 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků prokazují zvláštní odbornou způsobilost úředníci, kteří vykonávají správní činnost:

- a) při správním rozhodování a dozorové činnosti v silničním hospodářství - SH
- b) v silniční dopravě - DOP

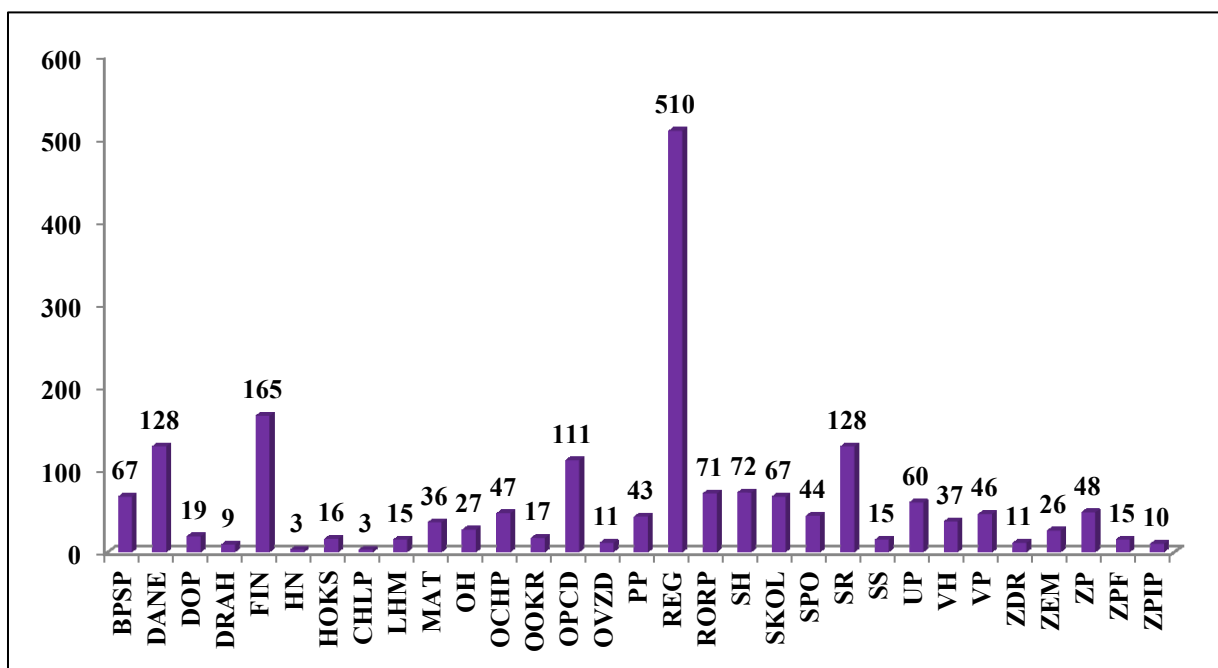
⁵⁴ § 27, zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

⁵⁵ odst. 3, § 21 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

- c) při přestupkovém řízení ve věcech bezpečnosti a plynulosti silničního provozu na úseku dopravy a silničního hospodářství a správních řízení souvisejících - BPSP
- d) při správním rozhodování o řidičských oprávněních a řidičských průkazech - RORP
- e) při správním rozhodování a dozorové činnosti při provozování drah a drážní dopravy - DRAH
- f) při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu - FIN
- g) při správě daní a poplatků - DANE
- h) při památkové péči a správě sbírek muzejní povahy - PP
- i) v územním plánování - UP
- j) při územním rozhodování a při rozhodování na úseku stavebního řádu - SR
- k) při řízení o dodávkách pomoci v hmotné nouzi a o dodávkách pro osoby se zdravotním postižením - HN
- l) v sociálních službách - SS
- m) při sociálně-právní ochraně dětí - SPO
- n) při správě živnostenského podnikání - ZP
- o) při přípravě a realizaci hospodářských opatření pro krizové stavy - HOKS
- p) ve školství - SKOL
- q) při přestupkovém řízení ve věci veřejného pořádku, občanského soužití a majetku - VP
- r) při správě matrik a státního občanství - MAT
- s) při vedení evidence obyvatel a vydání občanských průkazů a cestovních dokladů - OPCD
- t) při zajištění ochrany obyvatel a krizovém řízení - OOKR
- u) ve zdravotnictví - ZDR
- v) ve vodním hospodářství - VH
- w) v lesním hospodářství a myslivosti - LHM
- x) v zemědělství - ZEM
- y) v ochraně přírody a krajiny - OCHP
- z) v ochraně ovzduší - OVZD
- aa) v hospodaření s odpady a nakládání s obaly - OH
- bb) při ochraně zdraví a životního prostředí - CHLP
- cc) při posuzování vlivů na životní prostředí a omezování znečištění - ZPIP
- dd) při ochraně zemědělského půdního fondu - ZPF

Z grafu na Obr. 3.1 níže je patrné, že největší objem osvědčení vydal Institut pro veřejnou správu Praha v roce 2012 pro ZOZ REG (při správním rozhodování o registračních úkonech v oblasti provozu silničních vozidel) a FIN (při finančním hospodaření ÚSC), což spolu se ZOZ DANE (při správě daní a poplatků) a SR (při územním rozhodování a při rozhodování na úseku stavebního úřadu) činilo zhruba polovinu všech vydaných osvědčení. ZOZ REG je nová správní činnost, která vznikla na žádost Ministerstva vnitra a nabyla účinnosti na konci roku 2011. Vysoký počet vydaných osvědčení právě na ZOZ REG v roce 2012 byl dán především potřebou připravit a vyzkoušet úředníky pro tuto novou ZOZ. Institut k ní v roce 2012 vydal celkem 511 osvědčení, což představovalo cca 27% všech osvědčení roku 2012. Pracovní náplní úředníka ÚSC nově podléhající prokázání ZOZ pro výkon správní činnosti REG je rozhodování o registraci vozidla, o změně údajů v registru vozidel, o trvalém a dočasném vyřazení vozidla z centrálního registru silničních vozidel, postup v případě ztráty, zničení, poškození nebo odcizení osvědčení o registraci, technického průkazu silničního motorového vozidla nebo přípojného vozidla a tabulek s registrační značkou, povolování přestavby silničního vozidla, které je registrováno v registru silničních vozidel.⁵⁶ Nejmenší objem osvědčení vydal Institut pro ZOZ HN (pomoc v hmotné nouzi), pouze 3 osvědčení, což bylo zapříčiněno tím, že podstatná část této agendy přešla na Úřad práce a jeho pracovníci nemají povinnost absolvovat ZOZ pro doplnění své kvalifikace.

Obr. 3.1 Počet vydaných osvědčení Institutem veřejné správy Praha podle ZOZ v roce 2012



Zdroj: Institut pro veřejnou správu Praha. Výroční zpráva z roku 2012. Vlastní zpracování.

⁵⁶ INSTITUT PRO VEŘEJNOU SPRÁVU PRAHA, *Aktuality*. [online].

Územní samosprávný celek je povinen přihlásit úředníka vykonávající správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem k vykonání zkoušky do 6 měsíců od vzniku pracovního poměru nebo do 3 měsíců ode dne, kdy úředník začal vykonávat takou správní činnost, pro kterou je prokázání ZOZ předpokladem. Vedoucí úřadu povinně prokazuje ZOZ jen z obecné části, zatímco vedoucí úředník řídící úředníky, kteří vykonávají správní činnosti, prokazuje ZOZ z obecné části, ale i ze zvláštní části a to alespoň pro jednu ze správních činností stanovených prováděcím právním předpisem, vykonávaných jím řízenými úředníky, určenou vedoucím úřadu.⁵⁷

3.3.2 Zkouška ze zvláštní odborné způsobilosti

Zvláštní odborná způsobilost se ověřuje zkouškou a prokazuje osvědčením. Zkouška je hodnocena „vyhověl“ nebo „nevyhověl“. Vývoj úspěšnosti úředníků ve zkouškách ze ZOZ v letech 2008 - 2012 nám ukazuje tab. 3.1. Pokud úředník vyhověl v obecné i ve zvláštní části, do 15 dnů obdrží osvědčení o vykonání zkoušky k ověření zvláštní odborné způsobilosti. Ke zkoušce přihlašuje úředníka územní samosprávný celek do 6 měsíců od vzniku pracovního poměru úředníka nebo do 3 měsíců ode dne, kdy začal úředník vykonávat správní činnost, pro jejíž výkon je prokázání ZOZ předpokladem. Přihlašování se provádí v elektronické podobě, je nutný zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb podle zvláštního zákona.⁵⁸

Zkouška z odborné způsobilosti se člení na písemnou a ústní zkoušku. Při obou zkouškách se ověřují znalosti jak z obecné části, tak i ze zvláštní části. Úředník nejdříve koná písemnou zkoušku. Předpokladem pro konání zkoušky ústní je úspěšné složení písemné zkoušky.⁵⁹

Písemnou zkoušku tvoří 2 písemné testy, v jednom se ověřují znalosti z obecné části a ve druhém znalosti ze zvláštní části. Testy jsou hodnoceny samostatně a jednotlivě netrvají déle než 60 minut. Aby úředník úspěšně splnil písemný test z obecné části, a ze zvláštní části musí zodpovědět správně alespoň 2/3 obsažených otázek. **Ústní zkouška** z obecné a zvláštní části se vykonává samostatně. Zkouška netrvá většinou déle než 30 minut a doba přípravy činí nejméně 15 minut.⁶⁰

⁵⁷ odst. 5 – 7, § 21 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

⁵⁸ Vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků

⁵⁹ odst. 1-2, § 24 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

⁶⁰ Vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků

Jestliže úředník při písemné nebo ústní zkoušce nevyhověl, může ji dvakrát opakovat. Opakování zkoušky je možné nejdříve po 30, nejpozději však do 90 dnů ode dne zkoušky, ve které uchazeč neuspěl. Zkušební komise o průběhu a výsledku zkoušky vypracuje protokol. Zkouška a vyhlášení jejích výsledků jsou veřejné. Úředník se dozví od Ministerstva výsledek písemné i ústní zkoušky vždy v den jejich konání.⁶¹ Ministerstvo vnitra určí úředníkovi, který se nemohl ke zkoušce ze závažných důvodů dostavit a byl omluven, náhradní termín. Úředník, který se ke zkoušce nedostavil a neomluvil nebo od zkoušky odstoupil, při zkoušce nevyhověl.⁶²

V tab. č. 3.1 níže, lze vidět celkový souhrn úspěšnosti a neúspěšnosti úředníků u všech zkoušek ZOZ v letech 2008 – 2012. Za posledních 5 let počet zkoušených úředníků klesá, nejméně zaznamenáno v roce 2011, ale v minulém roce se dostavil nárůst o 607 úředníků oproti roku 2011. Úspěšnost u řádného termínu každý rok roste. V roce 2008 úspěšnost cca 76%, zatímco v roce 2012 úspěšnost 84% - rozdíl úspěšnosti mezi výše uvedenými roky zhruba 8%. Průměr úspěšnosti u řádného termínu za pětileté období je 80%. Co se týká neúspěšnosti, lze vyčíst z tabulky, že v roce 2012 nevyhovělo ani na 3. pokus 17 úředníků z celkového počtu 2 297 (0,7%), což je nejméně od roku 2008. V rámci 5 - ti zmiňovaných let nevyhovělo ani na třetí pokus průměrně 1,27% úředníků.

Tab. 3.1 Vývoj úspěšnosti a počtu zkoušených úředníků na ZOZ v letech 2008-2012

Rok	Počet zkoušených úředníků	Vyhovělo			Nevyhovělo		
		řádný termín	1. opakování	2. opakování	řádný termín	1. opakování	2. opakování
2008	3 793	2 116	529	199	660	244	45
2009	3 198	1 963	417	71	536	149	62
2010	2 425	1 531	306	60	397	112	19
2011	1 690	1 108	179	34	273	66	30
2012	2 297	1 644	200	46	318	72	17

Zdroj: Institut pro veřejnou správu Praha. Výroční zprávy z roku 2008 - 2012. Vlastní zpracování.

Provádění zkoušek a vydávání osvědčení o ZOZ zabezpečuje ministerstvo spolu s příslušnými ministerstvy a dalšími ústředními správními úřady. Ministerstvo sdělí úředníkovi místo a čas

⁶¹ odst. 4 - 5, § 24 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

⁶² Vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků

konání zkoušky, seznam odborné literatury a soubor zkušebních otázek, do 30 dnů ode dne doručení přihlášky.⁶³

Ministerstvo pro ověřování ZOZ vytváří zkušební komise. Zkušební komise jsou složené z odborníků na obecnou část a z odborníků na zvláštní část a mají vždy 3 členy. Ministerstvo jmenuje předsedu, který činnost zkušební komise řídí a ostatní členy zkušební komise. Zkušební komise rozhoduje většinou hlasů svých členů a při zkoušce je vázána stanovenými soubory zkušebních otázek.⁶⁴

⁶³ § 22, zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

⁶⁴ § 23, zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

4 ZVLÁŠTNÍ ODBORNÁ ZPŮSOBILOST ÚŘEDNÍKŮ MĚSTSKÉHO ÚŘADU MĚSTA UNIČOV

4.1 Městský úřad Uničov

Městský úřad Uničov (dále také MÚ) je výkonným orgánem města a je tvořen starostou, dvěma místostarosty, tajemníkem a dalšími zaměstnanci úřadu. Grafické schéma organizační struktury MÚ lze vidět v příloze č. 1. Postavení, působnost úřadu a vztahy úřadu k ostatním orgánům města upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích a pokud jde o působnost, též zvláštní zákony.

V roce 2003 došlo na MÚ Uničov ke změně organizační struktury⁶⁵, která vyplynula z účinnosti zákona č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností. MÚ Uničov se totiž dotkla II. fáze reformy územní VS, kdy 31. 12. 2002 byla ukončena činnost Okresních úřadů a jejich působnost byla převedena na orgány územních samospráv – obce s rozšířenou působností a menší část kompetencí byla převedena na krajské úřady a jiné správní úřady. Tím došlo k posílení samosprávy a přiblížil se výkon státní správy občanům. Tato zásadní změna se projevila také tím, že na MÚ Uničov navýšil počet zaměstnanců, protože lidské zdroje zrušených Okresních úřadů byly tzv. delimitovány na obce. V případě města Uničov respektive MÚ se počet pracovníků navýšil o 30 zaměstnanců (z původních 54 na 84)

Z hlediska míry přenesené působnosti a ustanovení výše uvedeného zákona č. 314/2002 Sb. je Uničov jak obcí s pověřeným obecním úřadem, tak obcí s rozšířenou působností.

V oblasti samostatné působnosti MÚ plní úkoly uložené mu zastupitelstvem města a radou města Uničova a pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti. Ve věcech samostatné působnosti odpovídá MÚ radě města nebo zastupitelstvu města Uničova v závislosti na působnosti vyhrazené zákonem o obcích. V přenesené působnosti vykonává MÚ státní správu. Správní obvod města Uničov, jakožto obce s rozšířenou působností je vymezen celkem 10 - ti obcemi a to Uničov, Dlouhá Loučka, Lipinka, Medlov, Nová Hradečná, Paseka, Šumvald, Troubelice, Újezd, Želechovice. Velikost správního obvodu je celkem 11 083 ha, viz tab. 4.1 níže.

⁶⁵ Příloha 2: Grafické schéma organizační struktury MÚ Uničov do roku 2003

Tab. 4.1 Počet obyvatel a katastrální výměra obcí správního obvodu

Obec	Počet obyvatel	Katastrální výměra
Uničov	10 056	4 831
Medlov	1 578	3 126
Újezd u Uničova	1 375	1 864
Lipinka	208	249
Dlouhá Loučka	1 939	2 657
Nová Hradečná	816	1 140
Paseka	1 194	2 284
Šumvald	1 664	2 099
Troubelice	1 911	1 885
Želechovice	227	610
Celkem	-	11 083

Zdroj: Interní data MÚ Uničov. Vlastní zpracování.

V čele MÚ Uničov stojí **starosta**, který je volen zastupitelstvem města Uničova z řad svých členů a za výkon své funkce se zastupitelstvu zodpovídá. Starosta zastupuje obec navenek, rozhoduje o záležitostech v samostatné působnosti města svěřených mu radou města, odpovídá za informování veřejnosti o činnosti města, svolává a řídí zasedání zastupitelstva a rady města a též jmenuje a odvolává tajemníka úřadu po předchozím souhlasu ředitele krajského úřadu.

Tajemník MÚ je zaměstnanec města Uničova zařazen do MÚ a zajišťuje výkon přenesené působnosti. Zároveň řídí a kontroluje činnost zaměstnanců města zařazených do MÚ. Řeší spory vzniklé mezi odbory úřadu při zabezpečování pracovních úkolů, vydává spisový řád, skartační řád, pracovní řád a další vnitřní organizační směrnice úřadu.⁶⁶

Vrcholným orgánem města Uničova je **zastupitelstvo města**, které se skládá z 21 zastupitelů zvolených v komunálních volbách. Zastupitelstvo se schází dle potřeby, zpravidla jednou za 10 týdnů – termíny zasedání jsou vyvěšeny na úřední desce a zasedání jsou ze zákona veřejně přístupná. Je mu vyhrazeno právo schvalovat program rozvoje města, rozpočet města,

⁶⁶ Organizační řád Městského úřadu Uničov

rozpočtová opatření apod. Vydává obecně závazné vyhlášky ve věcech samostatné působnosti. Zastupitelstvo jako své poradní a iniciativní orgány zřizuje výbory, které plní úkoly zadané zastupitelstvem. Jsou zřízeny 3 výbory a to finanční, kontrolní a osadní.⁶⁷ Výkonným orgánem města Uničova v samostatné působnosti je **rada města**, která má 7 členů, a to starostu, 2 místostarosty a další 4 členy rady. Rada města se schází obvykle jednou za 2 týdny a její jednání jsou ze zákona o obcích neveřejná. Je oprávněna vydávat nařízení města ve věcech přenesené působnosti. Zabezpečuje hospodaření města podle schváleného rozpočtu, podle potřeby zřizuje jako své iniciativní a poradní orgány komise (např., bytová, majetkoprávní, pro rozvoj sportu, kulturní). Rada města Uničov má celkem 11 komisí. Schvaluje organizační řád městského úřadu, jmenuje a odvolává vedoucí odborů.⁶⁸ Pro jednotlivé úseky činností jsou zřízeny odbory a oddělení. MÚ Uničov má celkem 11 odborů a to:

- **Kancelář starosty** – vykonává činnosti typu přijímání žádostí všeho druhu, evidování a rozdělování písemností, příprav podkladů pro starostu, který je následně prezentuje na jednáních, výkon personálních záležitostí apod. Člení se na **přestupkové oddělení a oddělení obrany a krizového řízení**
- **Odbor organizační a vnitřních věcí** – matriční agenda, vidimace listin a legalizace podpisů, evidence obyvatel, vyhotovení a vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů. Tento odbor se řadí k největším odborům MÚ Uničov z hlediska počtu zaměstnanců. Člení se na **oddělení informačních technologií**.
- **Finanční odbor** – sestavuje návrh rozpočtu, připravuje návrh rozpočtového provizoria, provádí podrobný rozpis rozpočtu, průběžně sleduje a vyhodnocuje plnění schváleného a upraveného rozpočtu, vede účetnictví v systému GINIS, zodpovídá za zpracování veškerých daňových přiznání za město, zpracovává příslušné statistické výkazy, vyúčtovává přijaté dotace a mnoho dalšího
- **Majetkoprávní odbor** – zajišťuje právní agendu města včetně zastupování v právních sporech, zpracovává stanoviska ke smlouvám, v územním a stavebním řízení, sepisuje smlouvy pro potřeby města, eviduje pozemky města, atd.
- **Odbor výstavby a úřad územního plánování** - zajišťuje výkon státní správy na úseku územního řízení a stavebního řádu ve správním obvodu obce s rozšířenou

⁶⁷ UNIČOV. *Složení Zastupitelstva města*. [online].

⁶⁸ UNIČOV. *Složení Rady města*. [online].

působností, řeší stížnosti, podněty, přestupky fyzických osob a delikty právnických osob týkající se staveb v rámci správního obvodu obce s rozšířenou působností

- **Odbor investic a regionálního rozvoje** – pořizování rozvojových záměrů, metodické řízení odborů při zpracování střednědobých koncepcí rozvoje města sloužících k zajišťování hospodářského, sociálního a kulturního rozvoje, plní úkoly euromanažera v rámci projektu Partnerství pro rozvoj kraje
- **Odbor sociálních věcí a zdravotnictví** – zajišťuje odbornou a specializovanou agendu na úseku dávek hmotné nouze, sociálních služeb a příspěvku na péči, sociálně-právní ochrany a na úseku národnostních menšin
- **Odbor kultury, školství a sportu** – zajišťuje komplexní činnosti v oblasti vnějších vztahů města Uničov (public and media relations), organizace kulturních a společenských akcí, zpracovává koncepce rozvoje škol a školských zařízení zřizovaných městem Uničov, dotace na sportující mládež a na provoz sportovišť. Tento odbor, stejně tak i Živnostenský odbor (v každém pracují jen 4 úředníci) patří z hlediska počtu zaměstnanců k nejmenším odborům na MÚ Uničov.
- **Odbor životního prostředí** – vykonává státní správu na úseku ochrany krajiny a zemědělství, ochrany prostředí (odpadové hospodářství a ochrana ovzduší), lesního hospodářství, myslivosti a rybářství
- **Odbor dopravy a silničního hospodářství** – vykonává činnost silničního správního úřadu u silnic II. a III. třídy a místních komunikací, zajišťuje prevenci v oblasti bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích, vydává řidičské průkazy, vede registr řidičů, vozidel, povoluje provozování autoškol a mnoho dalšího
- **Živnostenský odbor** – vykonává státní správu na úseku živnostenského podnikání v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy, vykonává registrační, správní, kontrolní a ostatní činnosti⁶⁹

Město Uničov plní funkci zřizovatele vůči těmto organizacím:

- Mateřská škola Uničov, p. o.
- Základní škola U Stadionu, p. o.
- Základní škola Haškova, p. o.
- Základní škola Pionýrů, p. o.
- Městské kulturní zařízení Uničov, p. o.

⁶⁹ Organizační řád Městského úřadu Uničov

- EKO-UNIMED, s. r. o. - zde má pouze 50 - ti % majetkový podíl, zakladatelem⁷⁰ je vedle města i obec Medlov, rovněž s 50 - ti % podílem
- Technické služby, s. r. o.
- Centrum sociálních služeb Uničov

4.2 Vzdělanostní struktura zaměstnanců Městského úřadu Uničov

Městský úřad Uničov tvoří 1 tajemník, 10 vedoucích odborů, 2 vedoucí oddělení a 60 úředníků. Tito zaměstnanci vykonávají různé funkce a činnosti, a to na základě pracovního zařazení. Celkem MÚ čítá 73 zaměstnanců.

Se vzděláváním pracovníků úzce souvisí i jejich zařazení do platových tříd podle zákona č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Zákon uvádí 16 platových tříd, do kterých může být úředník zařazen, společně s podmínkami, které musí úředník splnit, aby mohl být k příslušné platové třídě přiřazen. Kvalifikační předpoklady vzdělání v jednotlivých platových třídách lze vidět v příloze 3. Jedná se zejména o kvalifikační požadavky, především o stupeň dosaženého vzdělání. Zaměstnavatel zařadí zaměstnance podle § 123 odst. 2 zákoníku práce do platové třídy, ve které je podle nařízení vlády, kterým se stanoví katalog prací, zařazena nejnáročnější práce, jejíž výkon zaměstnavatel na zaměstnanci požaduje. Pokud není tato práce uvedena v katalogu prací, tak zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platové třídy, ve které jsou v katalogu prací zahrnuty příklady prací srovnatelné s ní z hlediska složitosti, namáhavosti a odpovědnosti. Pokud zaměstnavatel nemůže obsadit pracovní místo zaměstnancem dosahujícím potřebného vzdělání, a nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak, může zaměstnavatel zaměstnance výjimečně zařadit do platové třídy, pro kterou nesplňuje potřebné vzdělání až na dobu 4 let nebo na dobu delší, pokud předchozí praxí prokázal schopnost k výkonu požadované práce.⁷¹ Zaměstnanci MÚ Uničov jsou zařazeni do tříd 6 - 12, žádný zaměstnanec nesplňuje podmínky nutné pro zařazení do platových tříd 13 – 16. Nejvíce úředníků je zařazeno v 9. třídě, a to celkem 26 z celkového počtu úředníků (cca 32 %), dále je velké množství úředníků zařazeno v 10. třídě, celkem 18 úředníků (cca 22 %). Přesné počty zbývajících zaměstnanců zařazených do jednotlivých platových tříd jsou obsaženy v příloze 4.

⁷⁰ Společnost EKO – UNIMED s.r.o. byla dne 19. prosince 1994 zapsána do Obchodní rejstříku Krajského soudu v Ostravě v oddíle C, vložce 7718. Společnost byla založena společenskou smlouvou dne 7. listopadu 1994. Zakladateli společnosti jsou město Uničov a obec Medlov v poměru práv a povinností 50:50 se základním vkladem Kč 100 000,-.

⁷¹ § 3, zákona č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

Vzdělání pracovníků sehrává velmi důležitou roli při obsazování volných pracovních pozic na úřadě. Kromě vzdělávání je důležitá i dosažená praxe a to zejména z důvodu zařazení úředníka do platového stupně příslušné platové třídy.

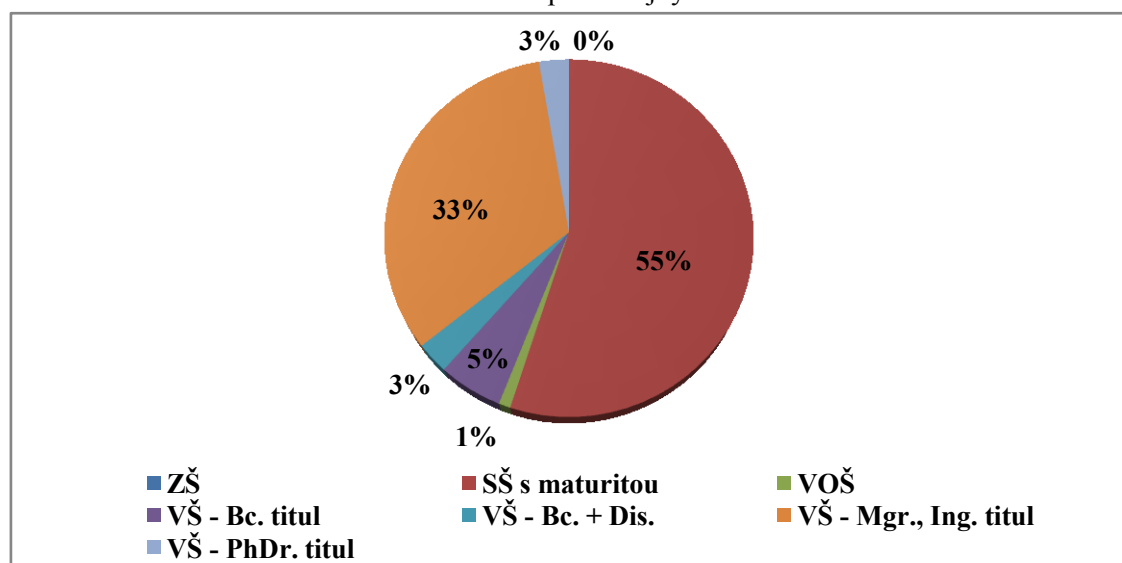
Složení vzdělání na MÚ Uničov je velmi různé. Nacházejí se tu jak zaměstnanci se středním vzděláním, s vyšším odborným vzděláním, tak i s vysokoškolským vzděláním. Strukturu zaměstnanců MÚ Uničov podle jejich nejvyššího dosaženého vzdělání zobrazuje tab. 4.2 a obr. 4.1, viz níže. Z tab. 4.2 je zřejmé, že nejpočetněji je zastoupena skupina zaměstnanců s úplným středoškolským vzděláním, a to výší 55 % z celkového počtu zaměstnanců MÚ. Druhou nejpočetnější skupinu tvoří zaměstnanci s vysokoškolským vzděláním, jak v bakalářském, tak magisterském programu (Ing., Mgr.), a to ve výši 33%. Dva zaměstnanci MÚ mají doktorské vzdělání (Ph.D.).

Tab. 4.2 Vzdělanostní struktura zaměstnanců MÚ Uničov

Dosažené vzdělání	Počet zaměstnanců	
	v číslech	v %
Základní	0	0
Střední s maturitou	40	55
Vyšší odborné (DiS)	1	1
Vysoké – Bc. Titul	4	5,5
Vysoké – Bc. + Dis. Titul	2	2,8
Vysoké – Mgr., Ing. Titul	24	33
Doktorské - PhDr., Ph. D.	2	2,7
Celkem zaměstnanců	73	100

Zdroj: Organizační struktura MÚ Uničov. Vlastní zpracování.

Obr. 4.1 Struktura zaměstnanců MÚ Uničov podle nejvyššího dosaženého vzdělání



Zdroj: Organizační struktura MÚ Uničov. Vlastní zpracování.

Trendem je, že na úřadech je zaměstnáno více žen než mužů, jinak tomu není ani na MÚ Uničov. Poměr žen nad muži převažuje, ale pouze o 8%, ženy tvoří 54 % a muži 46 %.

Dle níže uvedené tab. 4.3, která popisuje úroveň dosaženého vzdělání úředníků MÚ Uničov podle jednotlivých odborů, lze konstatovat, že:

- **Odbor životního prostředí, školství, kultury, sociálních věcí a investic** je z velké části tvořen především zaměstnanci s vysokoškolským vzděláním
- **Kancelář starosty, odbor organizační a vnitřních věcí, dopravy, finanční** je tvořen především zaměstnanci s formou středního vzdělání. Na těchto pozicích se vysokoškolské vzdělání nevyžaduje. I kdyby tito zaměstnanci vysokoškolské vzdělání měli, nebudou zařazeni do vyšší platové třídy, protože nejnáročnější práce, kterou vykonávají, to nevyžaduje.
- **Odbor výstavby a územního plánování** je tvořen celkem 6 - ti zaměstnanci, zde je vzdělání rozděleno na 3 pracovníky se středním vzděláním a 3 pracovníky s vysokoškolským vzděláním.

Struktura zaměstnanců MÚ odráží nejnáročněji požadovanou práci. Na MÚ Uničov všichni zaměstnanci splňují kvalifikaci a mají potřebné vzdělání.

Tab. 4.3 Vzdělanostní struktura zaměstnanců podle jednotlivých odborů

Odbor	Celkem zaměstnanců		Dosažené vzdělání					
			SŠ		VOŠ		VŠ	
	Počet	%	počet	%	počet	%	počet	%
Kancelář starosty	9	12	7	78	0	0	2	22
Školství, kultury	4	5,5	1	25	0	0	3	75
Majetkoprávní	5	7	3	60	0	0	2	40
Sociální	7	9,7	1	14,5	1	14,5	5	71
Životní prostředí	6	8,2	1	17	0	0	5	83
Organizační a vnitřních věcí	14	19	10	71,5	0	0	4	28,5
Dopravy	7	9,7	6	86	0	0	1	14
Finanční	7	9,7	5	71,5	0	0	2	28,5
Živnostenský	3	4	1	33	0	0	2	67
Výstavby a územ. Plánování	6	8,2	3	50	0	0	3	50
Investic	5	7	2	40	0	0	3	60
Celkem	73	100	40	-	1	-	32	-

Zdroj: Organizační struktura MÚ Uničov. Vlastní zpracování.

4.3 Vzdělávání úředníků Městského úřadu Uničov

Vzdělávání úředníků MÚ Uničov probíhá podle již několikrát zmíněného zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a je rozděleno na vstupní, průběžné a zvláštní odbornou způsobilost. Povinností každého úřadu je zpracovat pro každého úředníka individuální **plán vzdělávání**, a to do 1 roku od vzniku pracovního poměru úředníka a nejméně jedenkrát za 3 roky provádět hodnocení plnění plánu a podle výsledků hodnocení provést jeho aktualizaci. Plán musí obsahovat časový rozvrh prohlubování kvalifikace úředníka v rozsahu nejvýše 18 pracovních dnů po dobu následujících tří let. Obsah plánu vzdělávání podle odst. 5, § 17 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích závisí na „*konkrétních podmínkách a okolnostech týkajících se jednotlivého úředníka, zejména na konkrétní vykonávané správní činnosti, nebo na vykonávané funkci, na splnění předpokladů předepsaných zákonem o úřednicích pro výkon správní činnosti a na osobě konkrétního úředníka.*“ Plán vzdělávání na MÚ Uničov vypracovává za pomoci softwaru Tallis mzdová účetní, personalistka a schvaluje ho tajemnice.

Každoročně se vyhodnocuje nejen vzdělávání, ale i úroveň dosahovaných pracovních výsledků – tzv. **hodnocení zaměstnanců**, které přispívá k sebezlepšování zaměstnanců. Hodnocení je založeno na vyjádření míry plnění jednotlivých kritérií hodnoceného zaměstnance a vychází z průběžného sledování jeho pracovních výkonů během sledovaného období. Hodnocení provádějí vedoucí zaměstnanci jedenkrát v příslušném kalendářním roce, a to v průběhu měsíce prosince. Při hodnocení se posuzují zejména výsledky realizace náplně práce, pracovní chování a vztah k práci, sociální chování, spolupráce a osobnostní faktory. Hodnocení se provádí formou pohovoru mezi hodnotitelem a hodnoceným úředníkem, poté hodnotitel vypracuje list hodnocení. Výsledky hodnocení zaměstnanců jsou podkladem pro rozhodování nadřízených zaměstnanců o výši osobních příplatků a pro případné přiznání mimořádných odměn.⁷²

4.3.1 Průběžné vzdělávání úředníků Městského úřadu Uničov

Průběžné vzdělávání na MÚ Uničov se uskutečňuje na základě vzdělávacích plánů. Vzdělávací plán obsahuje část vstupní vzdělávání, část průběžné vzdělávání, kam patří vzdělávání aktualizací, které je realizováno na základě legislativních změn, prohlubující a specializační, školení řidičů a bezpečnosti práce, e-learningové vzdělávání a poslední část plánu tvoří zvláštní odborná způsobilost.

⁷² Směrnice S/11/2008, o hodnocení zaměstnanců

Průběžné vzdělávání probíhá nejčastěji formou kurzů, seminářů a školení. Jedná se o vzdělání, kterého se úředník musí zúčastnit, pokud ho vedoucí úřadu na tento typ vzdělávání vyšle. O účasti úředníka na jednotlivých kurzech rozhoduje vedoucí úřadu na základě potřeb MÚ a s přihlédnutím k plánu vzdělávání úředníka.

Průběžné vzdělání závisí zejména na změnách v legislativě, zařazení nových pracovních činností a také na finančních prostředcích, které má úřad k dispozici. Průměrné náklady na průběžné náklady na jednoho zaměstnance se pohybují ve výši 2000 Kč. Po absolvování průběžného vzdělání obdrží úředník od vzdělávací organizace osvědčení, které poté odevzdá personalistce a ta jej založí do jeho plánu vzdělávání.

Všichni úředníci MÚ Uničov se povinně účastní jednou za rok školení řidičů (pakliže používají služební vozidla), školení bezpečnosti práce. Z tab. 4.4 níže je zřejmé, že v období let 2010 – 2012 se průběžného vzdělání zúčastnilo na MÚ Uničov celkem 56 úředníků z různých odborů. Školení zabralo celkem 327 dní a průměrně se jeden úředník v období 2010 – 2012 školil 6 dní. Nejvíce se vzdělávali úředníci, kteří pracují na finančním a dopravním odboru. Tato vysoká čísla jsou odrazem opakovaných a častých legislativních změn a z nich vyplývajících úprav činností zajišťovaných v těchto oborech. Povinností úředníků je se neustále vzdělávat, zdokonalovat a aktualizovat své znalosti a tím pádem budou vykonávat svoji práci opravdu efektivně. Naopak, nejméně se v letech 2010 - 2012 vzdělávali úředníci pracující na živnostenském odboru a odboru školství, kultury a sportu.

Na základě řízeného rozhovoru se zaměstnanci živnostenského úřadu bylo zjištěno, že tito zaměstnanci jsou seznamováni se změnami legislativy v rámci pracovních porad, které zajišťují pracovníci Krajského úřadu Olomouckého kraje, který zabezpečuje metodické řízení výkonu státní správy dle zákona o krajích č.129/2000 Sb. Zaměstnanci odboru kultury, školství a sportu zabezpečují výkon samosprávné činnosti – kulturní pořady, výstavy, dotace do oblasti sportu atd. Rozvoj těchto činností není upravován právními předpisy, proto doškolení ve větší míře není aktuální.

Tab. 4.4 Účast úředníků MÚ Uničov na průběžném vzdělávání podle odborů za období let 2010 - 2012

Odbor	Počet školených úředníků	Celkový počet dní školení na odbor	Průměrný počet dní školení na 1 úředníka
Kancelář starosty	9	45	5
Školství, kultury	4	9	2,25
Majetkoprávní	5	20	4
Sociální	3	13	4,3
Životní prostředí	2	4	2
Organizační, vnitřních věcí	9	38	4,2
Dopravy	7	68	9,7
Finanční	4	60	15
Živnostenský	3	15	5
Výstavby, územ. plánování	6	25	4
Investic	4	30	7,5
Celkem	56	327	5,7

Zdroj: Interní data MÚ Uničov. Vlastní zpracování.

Převážnou část celkových nákladů na vzdělávání na MÚ Uničov tvoří právě náklady na průběžné vzdělávání. Zejména v roce 2009 došlo k výraznému nárůstu nákladů na průběžné vzdělávání. Bylo to zapříčiněno především zavedením datových schránek, které slouží pro doručování elektronických dokumentů od orgánů veřejné moci. V České republice jsou datové schránky zavedeny zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, účinného od 1. července 2009. Od roku 2008 je též v provozu projekt CzechPoint, díky němuž mohou obecní a městské úřady s rozšířenou působností, krajské úřady a další instituce vydávat výpisy z katastru nemovitostí, rejstříku trestů či živnostenského rejstříku. Značně ulehčuje komunikaci se státem. Všechny tyto zavedené projekty jsou výhodné a ulehčují život občanům, ale pro úředníky to představuje celou řadu nových školení a povinností, se kterými musí být dostatečně seznámeni.

Úředníci MÚ Uničov využívají služeb od mnoha vzdělávacích institucí. V současné době v oblasti vzdělávání nabídka převyšuje poptávku. Úředníci si z nabízených kurzů vybírají ty kvalitnější nebo ty, které jsou pro úřad finančně výhodnější. Výběr musí být pečlivý, protože ne vždy je kvalita školení či seminářů odpovídající očekávaným výsledkům. Městský úřad Uničov často využívá služeb např. Institutu pro místní správu Praha, Vzdělávacího

centra Morava, vzdělávací agentury Bova Polygon, Orkam Plzeň, s. r. o., Profesim a od mnoho dalších.

4.3.2 Zvláštní odborná způsobilost úředníků Městského úřadu Uničov

Zkoušku ze zvláštní odborné způsobilosti musí absolvovat všichni úředníci, kteří vykonávají správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem, vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů (dále vyhláška). Vyhláška vymezuje konkrétní dovednosti a znalosti, nezbytné pro výkon jednotlivých správních činností. Ke zkoušce ZOZ musí být úředník přihlášen ihned po nastoupení do zaměstnání nebo musí být podána žádost o uznání rovnocennosti. Přihlášení ke zkoušce provádí vedoucí daného odboru, do kterého úředník nastupuje a tajemník úřadu. Z pracovní náplně úředníka je zřejmé, zda bude zvláštní odborná způsobilost požadována a pokud ano, tak jaká.

Uznání rovnocennosti – povinnost prokázat zvláštní odbornou způsobilost nemá ten úředník, který získal vzdělání v bakalářských nebo magisterských studijních programech stanovených prováděcím právním předpisem nebo kterému bylo na jeho žádost nebo žádost ÚSC vydáno osvědčení o uznání rovnocennosti nebo jeho části. Úředník, který absolvoval bakalářský nebo magisterský studijní program stanovený vyhláškou č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků, tuto skutečnost pouze doloží ÚSC, aniž by byl povinen opět se účastnit příslušného druhu prohlubování kvalifikace. Vyhláška upravuje uznání jak plné, tak částečné rovnocennosti, s tím že zbývající část vzdělání si úředník musí doplnit v rámci systému vzdělávání podle zákona o úřednících.⁷³ Žádost o uznání rovnocenného vzdělávání může podat buď sám úředník nebo ÚSC, jehož je úředník zaměstnancem. Žádost se podává u Ministerstva vnitra a projednává se ve správním řízení. Za rovnocenné lze uznat vzdělání, které obsahově odpovídá příslušnému vzdělávacímu programu pro konkrétní druh prohlubování kvalifikace.⁷⁴

V současné době je na MÚ Uničov 7 vedoucích odborů, 1 vedoucí oddělení a 30 úředníků s vykonanou zkouškou ze zvláštní odborné způsobilosti, což je celkem 38 zaměstnanců úřadu, viz tab. 4.5 níže. Jsou to zejména pracovníci odboru sociálních věcí a zdravotnictví, odboru životního prostředí, odboru organizačního a vnitřních věcí, odboru dopravy a silničního hospodářství, finančního odboru, odboru kultury, živnostenského odboru a odboru výstavby a úřad územního plánování. Dvěma úředníkům z odboru sociálních věcí a zdravotnictví byla

⁷³ § 33, zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

⁷⁴ § 34, zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

uznána rovnocennost. V letošním roce musí vykonat zkoušku ze ZOZ dva úředníci z odboru dopravy - momentálně jsou v přípravě. Úředníci MÚ Uničov absolvují zkoušku ze zvláštní odborné způsobilosti výhradně u Institutu pro místní správu Praha ve středisku v Benešově.

Tab. 4.5 Přehled zaměstnanců MÚ s vykonanou zkouškou ze zvláštní odborné způsobilosti

	Celkový počet	mají ZOZ	bez ZOZ	Uznání rovnocennosti
Tajemník	1	0	1	0
Vedoucí odborů	10	7	3	0
Vedoucí oddělení	2	1	1	0
Úředníci	60	30	28	2
Celkem	73	38	33	2

Zdroj: Interní data MÚ Uničov. Vlastní zpracování.

Mezi nejčastěji vykonávané správní činnosti na MÚ Uničov patří:

- **Odbor životního prostředí** – ve vodním hospodářství, v lesním hospodářství a myslivosti, v ochraně ovzduší, při ochraně zemědělského půdního fondu
- **Odbor dopravy a silničního hospodářství** – při správním rozhodování a dozorové činnosti v silničním hospodářství
- **Odbor sociálních věcí a zdravotnictví** – při sociálně - právní ochraně dětí
- **Odbor organizační a vnitřních věcí** – při vedení evidence obyvatel a vydání občanských průkazů a cestovních dokladů, při správě matrik a státního občanství
- **Živnostenský odbor** – při správě živnostenského podnikání
- **Odbor kultury, školství a sportu** – při památkové péči a správě sbírek muzejní povahy
- **Finanční odbor** – při správě daní a poplatků
- **Odbor výstavby a územního plánování** – v územním plánování
- **Přestupkové oddělení** – při přestupkovém řízení ve věcech bezpečnosti a plynulosti silničního provozu na úseku dopravy a silničního hospodářství a správních řízení souvisejících

4.3.3 Náklady na zvláštní odbornou způsobilost na Městském úřadě Uničov

Městský úřad Uničov si velmi dobře uvědomuje význam a přínos vzdělávání jak pro chod MÚ, tak i pro samotné úředníky. Jelikož však MÚ pracuje s omezenými finančními prostředky, uvědomuje si také, že čím více peněz na vzdělávací akci vynaloží, tím méně úředníků se jí bude moci zúčastnit.

Náklady na zkoušky ZOZ jsou velmi vysoké a zahrnují jak náklady na stravné, cestovné, tak i náklady na samotné zkoušky. Náklady se pohybují okolo 20 000 – 30 000 Kč na osobu. Pro samotný úřad je lepší varianta u úředníka uznání rovnocennosti než konání zkoušek ZOZ.

Tab. 4.6 zobrazuje přehled zkoušek ze zvláštní odborné způsobilosti absolvovaných zaměstnanci MÚ Uničov v letech 2009 – 2013. Z tab. 4.6 lze zjistit počet úředníků, kteří absolvovali zkoušku ze ZOZ v jednotlivých letech, náklady na toto vzdělávání pro jednoho úředníka. Dále je z tabulky možné vyčíst celkové náklady na ZOZ i podíl těchto nákladů na celkových nákladech na vzdělávání na Městském úřadě Uničov.

Tab. 4.6 Zvláštní odborná způsobilost na MÚ Uničov v letech 2009 – 2013, v Kč

Ukazatel	Rok				
	2009	2010	2011	2012	2013
Počet zaměstnanců	3	2	0	3	2
Celkové náklady na ZOZ	69 260	42 370	0	68 960	33 680
Průměrné náklady ZOZ na 1 zaměstnance	23 087	21 185	0	22 986	16 840
Celkové náklady na vzdělávání	285 460	350 000	285 000	267 000	230 000
Podíl ZOZ na celkových nákladech na vzdělávání	24 %	12 %	0	26 %	14,6 %

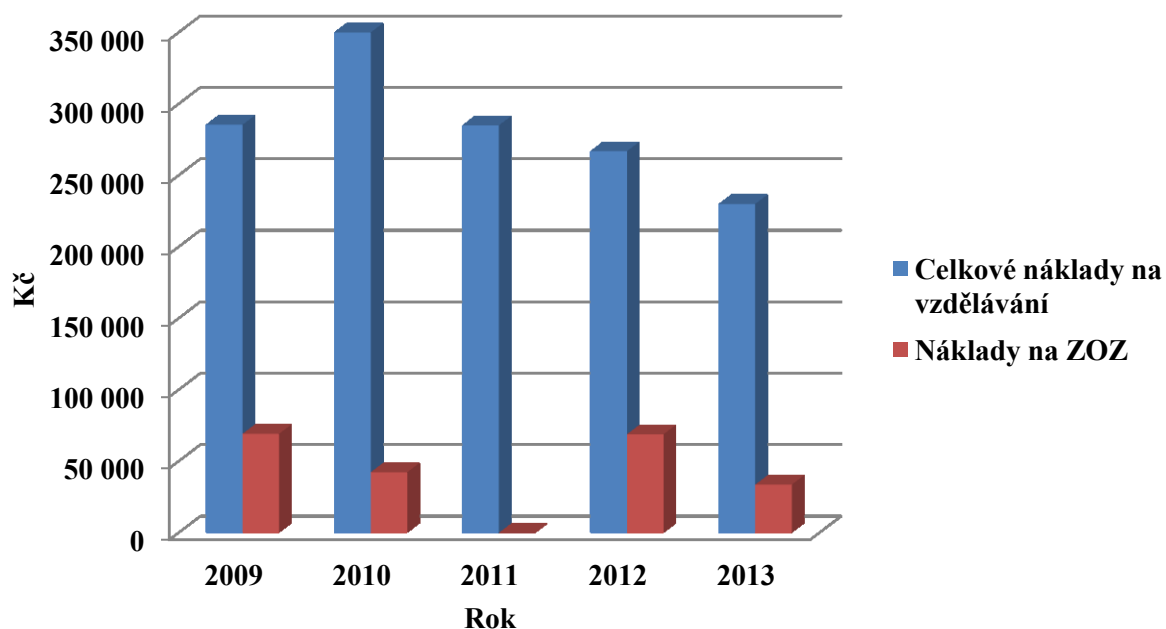
Zdroj: Vlastní zpracování dat MÚ Uničov.

Úspěšnost úředníků MÚ Uničov u zkoušek ZOZ je vždy stoprocentní. Doposud se nestalo, že by nějaký úředník nevykonal zkoušku ani na 3. pokus. Pokud by se ale stalo, že úředník zkoušku ZOZ nesložil ani na 3. pokus, je převeden na jinou činnost, pro kterou úředník předpoklady splňuje.

Z obrázku 4.2 níže je patrné, že náklady na ZOZ na MÚ Uničov tvoří převážnou část celkových nákladů na vzdělávání, nýbrž to jsou jiné náklady, a to zejména náklady na průběžné vzdělávání. Lze také vidět, že celkové náklady na vzdělávání se každým rokem postupně snižují, což je zapříčiněno nejen tím, že většina úředníků už dosáhla zvláštní odborné způsobilosti a je dostatečně proškolená, ale také tím, že cena za vzdělávání

se postupně snižuje (vyšší nabídka vzdělávání oproti poptávce). Dalším důvodem snižování celkových nákladů je fakt, že se v posledních letech stále častěji průběžné vzdělávání nahrazuje pracovními poradami, které zajišťuje Krajský úřad.

Obr. 4.2 Podíl nákladů na ZOZ na celkových nákladech



Zdroj: Vlastní zpracování dat MÚ Uničov.

5 ZÁVĚR

Tato bakalářská práce řešila problematiku vzdělávání zaměstnanců ve státní správě, zejména se zaměřením na zkoušku ze zvláštní odborné způsobilosti, aplikováno na Městský úřad Uničov. Důkladněji se tomuto problému věnuje třetí a čtvrtá kapitola.

Cílem bakalářské práce, který byl už definován v úvodu, bylo zhodnotit a vymezit úlohu a postavení zkoušky z odborné způsobilosti v systému vzdělávání zaměstnanců Městského úřadu Uničov a také zhodnotit přístup k řízení vzdělávání na Městském úřadě Uničov s ohledem na zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů a finanční nároky za období 2009 – 2013.

Ve druhé kapitole byla řešena problematika charakterizování veřejné správy, její členění, úkoly a subjekty, které ji vykonávají. Veřejná správa je správou veřejných záležitostí ve veřejném zájmu a subjekty, které ji vykonávají, ji realizují jako právem uloženou povinnost, a to z titulu svého postavení. Dělí se na státní správu a samosprávu. Státní správa je dále dělena na přímou a nepřímou. Pokud jde o nepřímou státní správu, tak zde se jedná o výkon státní správy, který není realizovaný přímo státem a jeho orgány (přímí vykonavatelé státní správy), ale prostřednictvím obcí a jejich orgánů = přenesený výkon státní správy. Podle míry přenesené působnosti se rozlišují různé typy obcí, a to obec s matričním úřadem, obec se stavebním úřadem, obec s rozšířenou působností a obec s pověřeným obecním úřadem.

Ve třetí kapitole bylo přiblíženo vzdělávání úředníků územních samosprávných celků. Popsala a charakterizovala jsem jednotlivé druhy prohlubování kvalifikace, kterých se musí každý úředník územního samosprávného celku podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících, povinně zúčastnit. Jedná se zejména o vstupní vzdělávání, průběžné vzdělávání a vzdělávání vedoucích úředníků. Rovněž se kapitola podrobněji zabývala zvláštní odbornou způsobilostí, kterou musí povinně prokazovat úředníci, kteří vykonávají správní činnosti dle vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků.

Čtvrtá kapitola je praktickou a zabývala se vzděláváním úředníků MÚ Uničov. Městský úřad Uničov z hlediska míry přenesené působnosti je jak obcí s pověřeným obecním úřadem, tak obcí s rozšířenou působností. Uničov má celkem 10 056 obyvatel a velikost správního obvodu je 11 083 ha. V kapitole byla také přiblížena organizační struktura MÚ Uničov, včetně toho, co má 11 odborů a 3 oddělení na starost. Jedním z orgánů města je Městský úřad, který tvoří celkem 73 zaměstnanců, z toho je 1 tajemník, 10 vedoucích odborů, 2 vedoucí oddělení a 60 úředníků. Na MÚ Uničov je zaměstnáno více žen než mužů, ale pouze o 8%, ženy tvoří 54 %

a muži 46 %. Z hlediska dosaženého vzdělání převládá skupina zaměstnanců se středním vzděláním, celkem 56 %.

Bylo zjištěno, že převážnou část nákladů na vzdělávání na MÚ Uničov tvoří náklady na průběžné vzdělávání. Průměrné náklady na jednoho zaměstnance se pohybují okolo 2 000 Kč. V období let 2010 – 2012 se zúčastnilo průběžného vzdělávání celkem 56 úředníků a školení zabralo celkem 327 dní. Nejvíce se vzdělávali úředníci, kteří pracují na finančním a dopravním odboru, což je odrazem opakovaných a častých legislativních změn. Co se týká zvláštní odborné způsobilosti, tak v současné době je na MÚ Uničov celkem 38 zaměstnanců úřadu s vykonanou zkouškou ze zvláštní odborné způsobilosti a dvěma úředníkům z odboru sociálních věcí a zdravotnictví byla uznána rovnocennost. V letošním roce (2014) musí vykonat zkoušku ZOZ 2 úředníci z odboru dopravy. Náklady na ZOZ jsou vysoké, pohybují se od 20 000 – 30 000 Kč na osobu. Podíl nákladů ZOZ na celkových nákladech tvoří okolo 20 %. Celkové náklady na vzdělávání na MÚ Uničov se každým rokem postupně snižují, což je zapříčiněno nejen tím, že většina úředníků už dosáhla zvláštní odborné způsobilosti a je dostatečně proškolená, ale také tím, že cena za vzdělávání se postupně snižuje.

Při zpracování bakalářské práce jsem zjistila, jak z vlastního šetření případně z rozhovorů s tajemnicí úřadu a personalistkou úřadu, že MÚ Uničov respektuje ustanovení daná zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících. **Průběžné vzdělávání** je zajišťováno výběrem kurzů od akreditovaných organizací. Výběr si provádějí sami úředníci, pokud cítí potřebu být doškoleni v oboru jimi zajišťovaným výkonem státní správy. Rozsah školení je do značné míry omezen finančními prostředky stanovenými pro tento účel rozpočtem města. **Zvláštní odbornou způsobilost splňují** všichni úředníci, kteří vykonávají správní činnosti. U nově vzniklých pracovních poměrů tajemnice úřadu dbá, aby úředník do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru složil zkoušku odborné způsobilosti.

Městský úřad Uničov přistupuje ke vzdělávání úředníků odpovědně. Plně naplňuje ustanovení zákona o zvláštní odborné způsobilosti. Rezervy ve vzdělávání, neboli větší pozornost by měl MÚ Uničov věnovat systémovému řízení vzdělávání vedoucích úředníků, včetně zpracování agendy, ze které by bylo patrné, kdy a v jakém rozsahu absolvovali jednotliví úředníci určitý typ školení.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Odborná literatura:

- [1] HENDRYCH, Dušan a kol. *Správní právo. Obecná část*. 8. vydání. Praha: C. H. Beck, 2012, 826 s. ISBN 978-80-7179-254-3.
- [2] HENDRYCH, Dušan. *Správní věda – Teorie veřejné správy*. 3. vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., 2009, 232 s. ISBN 978-80-7357-458-1
- [3] HORZINKOVÁ, Eva a NOVOTNÝ, Vladimír. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. 2. vydání. Plzeň: Aleš Čeněk, 2010. 233 s. ISBN 978-80-7380-263-9.
- [4] PRŮCHA, Petr. *Správní právo. Obecná část*. 8. dopl. aktual. vyd. Brno: Aleš Čeněk, 2012. 428 s. ISBN 978-80-7239-281-0.
- [5] SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo*. 2. vydání, Praha: ASPI – Wolters Kluwer, 2009, 464 s. ISBN 978-80-7357-382-9.

Elektronické zdroje:

- [6] Ministerstvo vnitra České republiky. *Katalog činností vykonávaných obcemi v jednotlivých kategoriích*. [online]. 2014 [cit. 2014-01-17]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/katalog-cinnosti-vykonavanych-obcemi-v-jednotlivych-kategoriich.aspx>
- [7] Ministerstvo vnitra České republiky. *Informace k průběžnému vzdělávání dle zákona č. 312/2002 Sb.* [online]. 2014 [cit. 2014-01-24]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/soubor/12-informace-k-pv-doc.aspx>
- [8] Veřejná správa. *Reforma veřejné správy*. [online]. 2014 [cit. 2014-01-17]. Dostupné z: http://verejnasprava.sweb.cz/data/Ref_VS_od1-1-2003.doc.
- [9] Institut pro veřejnou správu Praha. *Vstupní vzdělávání*. [online]. 2014 [cit. 2014-01-25]. Dostupné z: <http://www.institutpraha.cz/vstupni-vzdelavani>.
- [10] Institut pro veřejnou správu Praha. *Aktuality*. [online]. 2014 [cit. 2014-01-25]. Dostupné z: http://www.institutpraha.cz/obj/obsah_fck/Prezentace%20ze%20setkani%20personalistu/Nov_a_ZOZ_Michal_Zidek.pdf
- [11] Institut pro veřejnou správu Praha. *Výroční zprávy*. [online]. 2014 [cit. 2014-01-25]. Dostupné z: <http://www.institutpraha.cz/pusobnost/vyrocnizpravy>.
- [12] Uničov. *Složení Zastupitelstva města*. [online]. 2014 [cit. 2014-03-05]. Dostupné z: <http://www.unicov.cz/slozeni-zme/os-1030/p1=1560>.

[13] Uničov. *Složení Rady města*. [online]. 2014 [cit. 2014-03-05]. Dostupné z: <http://www.unicov.cz/slozeni-rme/os-1043/p1=1561>.

Právní předpisy:

[14] Zákon č. 128/2000 Sb., ze dne 12. dubna 2000, o obcích (obecní zřízení).

[15] Zákon č. 312/2002 Sb., ze dne 13. června 2012, o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.

[16] Zákon č. 314/2002 Sb., ze dne 13. června 2012, o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností.

[17] Zákon č. 564/2006 Sb., ze dne 6. prosince 2006, o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

[18] Vyhláška č. 512/2002 Sb., ze dne 28. listopadu 2002, o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků

Interní materiály Městského úřadu Uničov:

[19] Organizační řád Městského úřadu Uničov

[20] Organizační struktura Městského úřadu Uničov

[21] Směrnice S/11/2008, o hodnocení zaměstnanců

SEZNAM ZKRATEK


ČR	Česká republika
FO	Fyzická osoba
MÚ	Městský úřad
SS	Státní správa
ÚSC	Územní samosprávný celek
VS	Veřejná správa
ZOZ	Zvláštní odborná způsobilost

PROHLÁŠENÍ O VYUŽITÍ VÝSLEDKŮ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školských představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 9. května 2014

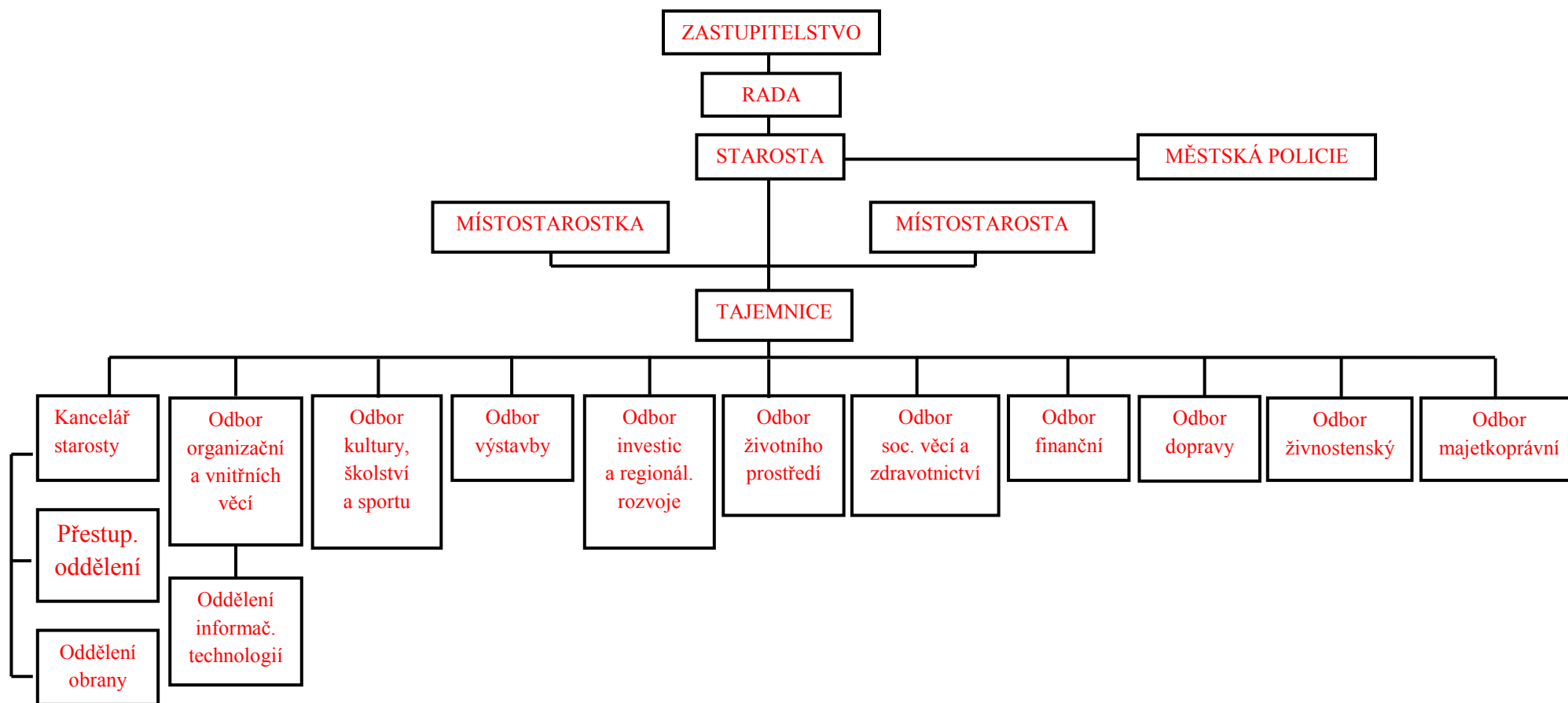


Vendula Outratová

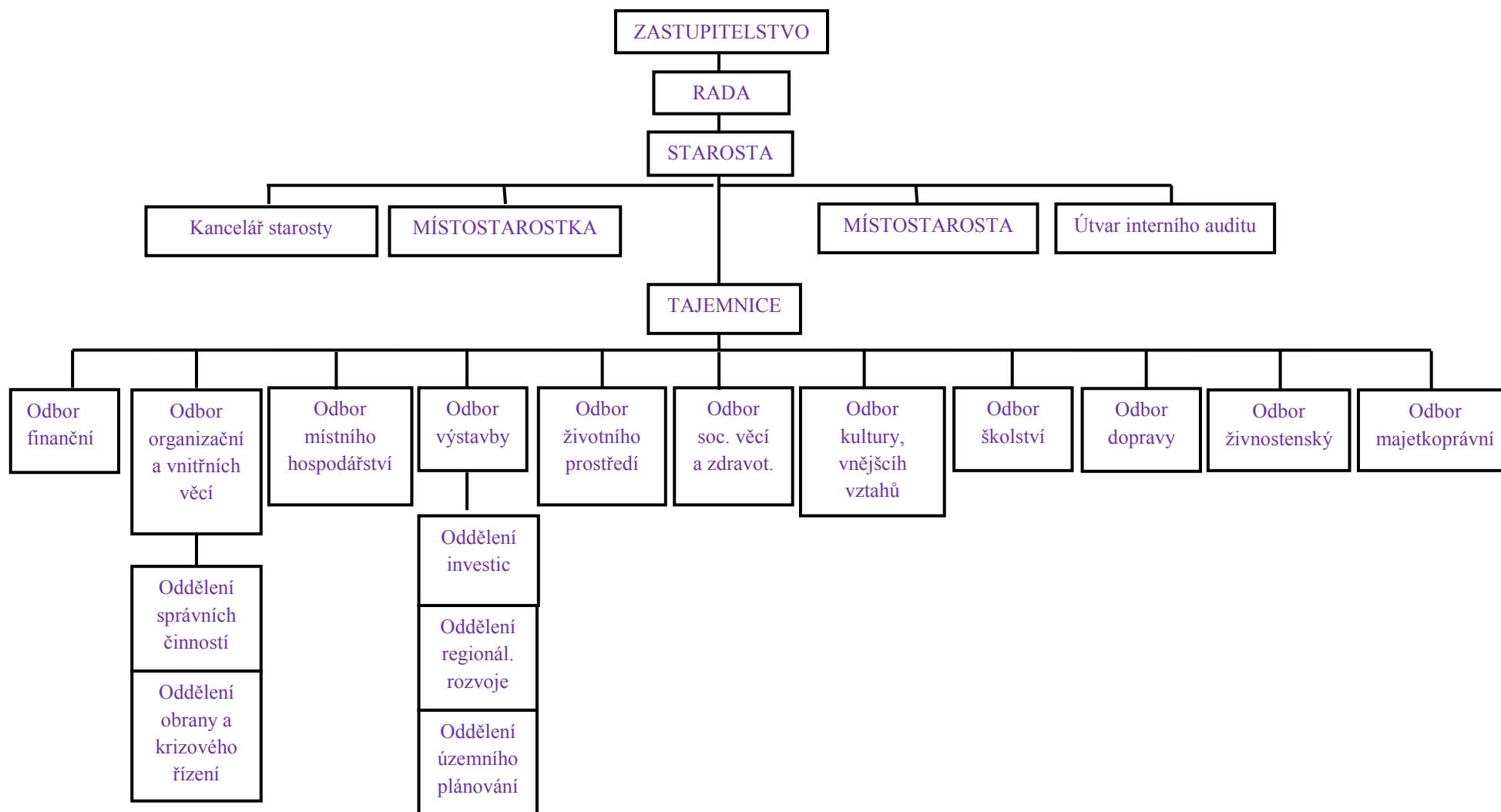
SEZNAM PŘÍLOH

- Příloha 1: Grafické schéma organizační struktury Městského úřadu Uničov od roku 2003
- Příloha 2: Organizační struktura Městského úřadu Uničov platná do roku 2003
- Příloha 3: Kvalifikační předpoklady vzdělání v jednotlivých platových třídách
- Příloha 4: Zařazení zaměstnanců Městského úřadu Uničov do platových tříd podle jednotlivých odborů

Příloha 1: Grafické schéma organizační struktury Městského úřadu Uničov od roku 2003



Příloha 2: Organizační struktura Městského úřadu Uničov platná do roku 2003



Příloha 3: Kvalifikační předpoklady vzdělání v jednotlivých platových třídách

Platová třída	Kvalifikační předpoklady
1	základní vzdělání nebo základy vzdělání
2	základní vzdělání nebo základy vzdělání
3	střední vzdělání
4	střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání
5	střední vzdělání s výučním listem
6	střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo střední vzdělání s výučním listem
7	střední vzdělání s maturitní zkouškou
8	střední vzdělání s maturitní zkouškou
9	vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
10	vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání
11	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
12	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
13	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
14	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
15	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
16	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu

Zdroj: § 2, zákona č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Vlastní zpracování

Příloha 4: Zařazení zaměstnanců MÚ Uničov do platových tříd podle jednotlivých odborů

Odbor	Celkem zaměstnanců		Třídy						
	počet	%	12	11	10	9	8	7	6
Kancelář starosty	9	12	1			7	1		
Školství, kultury	4	5,5		2	1	1			
Majetkoprávní	5	7	1	1			3		
Sociální	7	9,7		1	4	1	1		
Životní prostředí	6	8,2		1	4	1			
Organizační a vnitřních věcí	14	19		3		5	2		4
Dopravy	7	9,7		1	2	4			
Finanční	7	9,7	1	1	1	3	1		
Živnostenský	3	4		1	2				
Výstavby a územ. plánování	6	8,2		1	2	2			1
Investic	5	7		2	1	2			
Celkem	73	100	3	14	17	26	8	0	5

Zdroj: Interní data MÚ Uničov. Vlastní zpracování